



Municipalidad Provincial  
Arequipa

# Resolución de Alcaldía N° 154 -2023-MPA

Arequipa, **27 FEB. 2023**

**VISTO:** El Dictamen Legal N° 83-2023-MPA-GAJ en relación a la Actualización de la Directiva denominada “Procedimiento para la Gestión de Convenios de la Municipalidad Provincial de Arequipa, por la Directiva denominada “Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Suscripción y Renovación de Convenios de Cooperación de la Municipalidad Provincial de Arequipa”. Exp. N° 020000098-2023 y;

## CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo prescrito en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada mediante Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, en concordancia con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de 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 los asuntos de su competencia.

Que, el artículo 1° numeral 1.2.1. del TUO de la Ley N° 27444, 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, establece en su artículo 88 numeral 88.1. 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. establece 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 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, la sub Gerencia de racionalización solicita la evaluación del proyecto formulado para la actualización de la Directiva “Procedimiento para la Gestión de Convenio de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, Habiendo emitido el Informe N° 024-2023-MPA/GPP-SGR.mcbt del 07 de febrero del 2023 en la que se concluye que la Directiva vigente fue aprobada el 19 de marzo del 2013 a la fecha ha habido modificaciones en los títulos III, en el título V, modificando los numerales 5.5., Literal a y b y en el título VI se modificaron los numerales 6.2,6.3,6.4, literal a y b y el numeral 6.6..

Que, en ese sentido se emite el Informe N° 031-2023-MPA/GPP-SGR.mcbt del 14 de febrero del 2023, en la que se indica que la Directiva vigente requiere de actualización al haberse producido una serie de modificaciones y que la presente modificación se rige bajo los lineamientos de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR “Normas y procedimientos para la Formulación, Trámite de Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 15-2018-MPA/GM.

Que, mediante Informe N° 016-2023-MPA/GPP-SGR.jcv del 21 de febrero del 2023 en la que se indica que corresponde la elaboración de un nuevo proyecto de Directiva teniendo en cuenta los lineamientos de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR “Normas y Procedimientos para la Formulación, Trámite de Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, aprobada con Resolución Gerencial N° 154-2018-MPA/GM

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es atribución del Alcalde “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía”.





Municipalidad Provincial  
Arequipa

# Resolución de Alcaldía N° 154 -2023-MPA

Arequipa, 27 FEB. 2023

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones que la Ley N° 27972 confiere al Alcalde ;

## RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva “Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Suscripción y Renovación de Convenios de Cooperación de la Municipalidad Provincial de Arequipa”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO** las disposiciones que se opongan a la presente resolución.

**Artículo 3°.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de racionalización la difusión de la Directiva “Procedimiento para la Formulación, Aprobación, Suscripción y Renovación de Convenios de Cooperación de la Municipalidad Provincial”.

**Artículo 4°.- ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, la difusión de la presente en el Portal de Transparencia y Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**Artículo 5°.- DISPONER** se cumpla con notificar la presente en la forma de ley.

**Regístrese, comuníquese y hágase saber.**



*Claudia T. Cervantes Mansilla*  
ABOG. CLAUDIA TATIANA CERVANTES MANSILLA  
SECRETARIA GENERAL

*Victor Hugo Rivera Chavez*  
ING. VICTOR HUGO RIVERA CHAVEZ  
ALCALDE PROVINCIAL DE AREQUIPA

cc. Archivo



**DIRECTIVA N° 001-2023-MPA/GPP/SGR**

**“PROCEDIMIENTO PARA LA  
FORMULACIÓN, APROBACIÓN,  
SUSCRIPCIÓN  
Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE  
COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE AREQUIPA”**



## DIRECTIVA N° 001-2023-MPA/GPP/SGR

### “PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

Formulado por: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

#### I. OBJETIVO.

Establecer normas, que regulen el procedimiento para la formulación, aprobación, suscripción y renovación de los Convenios de Cooperación en la Municipalidad Provincial de Arequipa, que se celebren con entidades de la administración pública, personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales y extranjeras, asimismo con organismos internacionales.

#### 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 privada, nacionales, extranjeras e internacionales que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

#### III. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- 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, que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 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, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 027-2019-RE, aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional no Reembolsable.
- O.M. N° 810-2013-MPA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

#### IV. ALCANCE.

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

**V. NORMAS GENERALES.****5.1. DEFINICIONES.**

- **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.

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

a) **Convenio Marco:** Es el tipo de convenio a través del cual se establecen objetivos y pautas generales de cooperación mutua, los mismos que se concretaran 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 u otros documentos análogos, que se suscriben con otra entidad, en donde se establecen los compromisos asumidos por las partes.

b) **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.

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

- **Coordinador:** Es el Gerente o Sub Gerente de la Municipalidad Provincial de Arequipa 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. DE LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS.**

5.2.1. Cada órgano y unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en el ámbito de su competencia, es responsable de formular, impulsar, promover los convenios de cooperación.

5.2.2. Son atendibles las pretensiones de formulación, impulso, promoción de convenios de cooperación con la Municipalidad Provincial de Arequipa, por las entidades señaladas en el numeral 5.3.

**5.3. ENTIDADES FACULTADAS PARA SUSCRIBIR CONVENIOS DE COOPERACIÓN.**

5.3.1. La Municipalidad Provincial de Arequipa, 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.

**5.4. COMUNICACIÓN PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN.**

5.4.1. Toda comunicación escrita dirigida a la Municipalidad referido a la formulación, aprobación, suscripción y renovación de convenios, será presentada ante la Mesa de Partes a cargo de la oficina de Tramite Documentario y Archivo, para que sea remitida a la Unidad Orgánica respectiva.

**5.5. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.**

5.5.1. Por decisión Unilateral.

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

#### 5.5.2. 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 Asesoría Jurídica, recomendando u opinando como viable el inicio del procedimiento establecido en el convenio para su resolución por incumplimiento. Las cartas, oficios u otro documento análogo, para requerir el cumplimiento del convenio o para darlo por resuelto por incumplimiento, serán remitidos dentro de los plazos establecidos en el convenio por el despacho de Alcaldía, o por el Gerente o Sub Gerente delegado para esa función.

### 5.6. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

5.6.1. En el caso que se produzca alguna discrepancia o controversia en la interpretación, ejecución y/o eventual incumplimiento del Convenio esta es resuelta en forma armoniosa, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes intervinientes.

5.6.2. 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.

### 5.7. REDACCIÓN Y NUMERACIÓN DE LOS CONVENIOS.

5.7.1. Los convenios deben ser precisos y de fácil comprensión, siendo elaborados preferentemente con letra tipo "Arial" tamaño 11.

5.7.2. La numeración de las cláusulas establecidas en la estructura del convenio deben realizarse en numeración ordinal femenino, en mayúscula (CLÁUSULA PRIMERA, CLÁUSULA SEGUNDA, CLÁUSULA TERCERA...).

5.7.3. 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.

5.7.4. En la parte final del convenio, se consigna:

- a) Número de ejemplares.
- b) Lugar y fecha de la suscripción del Convenio de cooperación.
- c) Firma (nombres y apellidos completos y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.

### 5.8. ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN.

Los convenios que suscriba la Municipalidad Provincial de Arequipa tendrá la estructura básica siguiente:

- a. Título del convenio.
- b. Parte introductoria.
- c. Cláusulas:
  - c.1 De las partes.
  - c.2 De los antecedentes.
  - c.3 Del marco legal.
  - c.4 De los objetivos.
  - c.5 De los compromisos de las partes.
  - c.6 Del financiamiento.
  - c.7 De la vigencia.



- c.8 De las modificaciones.
- c.9 De la designación de coordinadores.
- c.10 De la resolución del convenio.
- c.11 De la libre adhesión y separación.
- c.12 De la cesión de la posición en el convenio.
- c.13 de la solución de controversias.
- c.14 De los mecanismos anticorrupción.
- c.15 De los domicilios y comunicaciones.
- d. Parte final.

## VI. NORMAS ESPECÍFICAS.

### 6.1. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CONVENIO DE COOPERACIÓN.

- 6.1.1. La Municipalidad Provincial de Arequipa, 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 correspondiente a sus competencias, proponer la suscripción de un convenio con las entidades señaladas en el numeral 5.3.1.
- 6.1.2. La iniciativa de suscribir Convenios de Cooperación, puede ser formulada por todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, y las entidades señaladas en el numeral 5.3.1., respetando las funciones de cada uno de ellos y teniendo en cuenta el aporte al logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional de la entidad 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.



## VII. MECÁNICA OPERATIVA.

### 7.1. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS.

#### 7.1.1. Para la aprobación del convenio.

- 7.1.1.1. El órgano y/o unidad orgánica de la municipalidad, que proponga la suscripción de un Convenio de Cooperación, lo elevara a la Gerencia Municipal adjuntando 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. El Informe Técnico suscrito por el órgano o unidad orgánica formuladora que sustente la importancia, necesidad y costo-beneficio de la suscripción del convenio.
  3. En el caso que el convenio requiera la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto institucional, la Gerencia de Administración Financiera y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, emitirán opinión a fin de establecer la fuente de financiamiento y el compromiso presupuestal.
- 7.1.1.2. Recibido el proyecto de Convenio de Cooperación, la Gerencia Municipal lo derivara a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión legal mediante informe sobre la conformidad de la estructura del convenio y la documentación presentada.
- 7.1.1.3. Emitido el dictamen legal correspondiente, se remitirá el expediente a la Gerencia Municipal para que se continúe su trámite.



7.1.1.4. La Gerencia Municipal remite el proyecto de convenio conjuntamente con el informe técnico y con el informe legal favorable, a la Secretaría General para que lo derive al Concejo Municipal para su aprobación.

#### 7.1.2. Suscripción del Convenio de Cooperación.

7.1.2.1. La aprobación de la celebración del convenio de cooperación se determina mediante Acuerdo de Concejo que autoriza el alcalde su suscripción.

7.1.2.2. Una vez aprobado el convenio, la Secretaría General debe remitir los ejemplares del Convenio en original, debidamente suscrito por la Municipalidad Provincial de Arequipa, a la institución participante para que la suscriba, luego de lo cual procederá con su devolución.

7.1.2.3. Suscrito por ambas partes el Convenio, la Secretaria General debe remitir una copia del mismo a la Gerencia Municipal, al órgano y/o unidad orgánica responsable de su ejecución.

#### 7.1.3. De la ejecución y monitoreo del convenio suscrito.

7.1.3.1. El Coordinador designado en el convenio, supervisa la ejecución 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 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 del mismo.
3. Informar al superior jerárquico sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio interinstitucional y/o cooperación internacional, o cualquier otro hecho relevante referido al mismo.

#### 7.1.4. Plazo, modificación y renovación del Convenio de Cooperación.

7.1.4.1. El período 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.

7.1.4.2. 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.

7.1.4.3. 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.

#### 7.2. DEL ARCHIVO DE LOS CONVENIOS.

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 aprueben y autorizan su suscripción.

#### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

**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 Provincial de Arequipa [www.muniarequipa.gob.pe](http://www.muniarequipa.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.

#### IX. 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 Provincial de Arequipa, 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.

#### X. RESPONSABILIDAD.

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

#### XI. ANEXOS.

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

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



**ANEXO N° 1****ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS A SUSCRIBIRSE CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

1. **Título:** Convenio de XXXXXXXX entre XXXXXXXX y la Municipalidad Provincial de Arequipa.

2. **Parte introductoria:**

Aquí se señala el nombre de las instituciones que suscriben el convenio, las personas que las representan legalmente identificándose con el respectivo documento, que acredite la representación de ser el caso, documento de identidad, sus domicilios legales, el cargo que desempeñan en la organización y la denominación que adoptan para efectos del Convenio.

3. **Cláusulas.**

a. **Antecedentes:**

Se describe la naturaleza y la misión de las entidades que suscriben el convenio tomando como referencia la Ley de Creación, Reglamento de Organización y Funciones para el caso de entidades públicas y el acta de constitución para el caso de instituciones privadas nacionales.

b. **Objeto:**

Se determina la materia, áreas, proyectos o actividades que abarca el acuerdo.

c. **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.

d. **Compromiso de las partes:**

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

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

En esta parte también se indicará el financiamiento del convenio o cuanto es lo que aporta cada parte de 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 la persona encargada de representarlos técnicamente. La designación del coordinador institucional se hará citando el cargo y excepcionalmente, a la persona.

f. **Duración de Convenio:**

Se establece el plazo de duración. Si las partes están de acuerdo aquí se podría establecer las condiciones para la renovación automática

g. **Libre separación:**

Se establece que la MPA puede dar por concluido el convenio sin expresión de causa, previa comunicación a la entidad o entidades que suscriben el convenio, cuando así se determine.

h. **Solución de controversias:**

Se establece que cualquier duda o interpretación a los términos del convenio se acudirá al buen entendimiento de las partes y que las controversias deben ser resueltas de común acuerdo.

4. **Parte Final.**

- Número de ejemplares.
- Lugar y fecha de suscripción del convenio.
- Firma de los representantes de las partes intervinientes.



**ANEXO N° 2****FICHA TÉCNICA DEL CONVENIO N° \_\_\_\_\_ /MPA****DATOS DEL CONVENIO Y LA CONTRAPARTE**

Elaborado el:

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

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

**OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE**

INSTITUCIÓN				COORDINACIÓN DE LA CONTRAPARTE			
NOMBRE				NOMBRE			
DIRECCIÓN				DIRECCIÓN			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.		Email Coord.	

**DATOS DEL ÓRGANO DE LA MUNICIPALIDAD RESPONSABLES DEL CONVENIO**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO****DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO**


**ACTIVIDAD O PROYECTO AFIN CON EL OBJETIVO DEL CONVENIO**

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

- (3) Año de la Programación al que pertenecen la Actividad o Proyecto.  
 (4) Consignar 1 si es Actividad o 2 si es Proyecto.  
 (5) Consignar el Código del Centro de Costo al que pertenece la Actividad o Proyecto y el cual también debe corresponder al Órgano Responsable del Convenio.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Supervisado por: \_\_\_\_\_