

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ



DIRECTIVA N° 003 -2023-MDMP/GM

“DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ”





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.° 069-2023-MDMP-GM

**“DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN,
SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS
POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ”**

OBJETIVO

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

FINALIDAD

Adoptar un procedimiento uniforme para la suscripción de convenios con entidades de administración pública y privadas (nacionales y/o extranjeras), interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, así como su ejecución, seguimiento y evaluación; con el fin que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, que presenten propuestas sobre Convenios. Está restringido al ámbito interno operativo de la Municipalidad.

IV. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 719 y modificatorias, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Ordenanza N°133-2023-MDMP, que aprueba las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Mi Perú,

V. DEFINICIONES

5.1. Convenio

Es el acuerdo suscrito entre la Municipalidad Distrital de Mi Perú, representado por el Alcalde o funcionario que delegue, y una persona jurídica de derecho público o privado, o en su caso con alguna entidad extranjera que manifieste la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar actividades en forma conjunta sin fines de lucro.

- a) **Convenio Marco:** Es el acuerdo que establece obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de Convenios Específicos posteriores que en ningún caso irroga gastos a la Municipalidad Distrital de Mi Perú.
- b) **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos, actividades especiales de cooperación o los alcances de un Convenio Marco previamente suscrito, puede irrogar gastos a la Municipalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.° 069-2023-MDMP-GM

Distrital de Mi Perú y a diferencia del Convenio Marco, no da posibilidad de desarrollar actividades adicionales a las previstas.

5.2. Adenda

Es el acuerdo de voluntades que modifica los términos no sustanciales de un convenio, a efectos de ser más explícitas las obligaciones asumidas, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

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

- a) Expresión de interés
- b) Formulación y Negociación
- c) Aprobación
- d) Suscripción
- e) Ejecución y Seguimiento
- f) Modificación
- g) Cierre

6.2. Los convenios que se formulen deberán estar vinculados con la misión, objetivos y políticas de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

6.3. Todos los Convenios que se acuerden con la Municipalidad Distrital de Mi Perú, ya sea con entidades de la administración pública y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras; deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

6.4. El contenido de los convenios será definido por las partes y de mutuo acuerdo, debiendo incluirse como mínimo la información contenida en el Anexo N° 01, así como toda información o condición que se considere relevante para un mejor cumplimiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la expresión de interés

7.1.1. Los órganos y unidades orgánicas pueden, en función de los objetivos institucionales de mediano y corto plazo correspondiente a sus competencias, expresar interés de suscripción de un convenio con una persona jurídica de derecho público o privado, nacional o internacional; por lo que deberá contactarse previamente con las entidades públicas o privadas y negociar los términos y condiciones para su formulación del proyecto de convenio; asimismo deberán coordinar con la Oficina General de Cooperación Técnica para la viabilidad del mismo.

7.1.2. Cualquier propuesta nueva de convenio ingresada por el Área Funcional de Trámite Documentario y Archivo Central, será derivada a aquel órgano o unidad orgánica cuyas funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones sean más afines al objeto del convenio, para el respectivo informe técnico.

7.2. Formulación y negociación

7.2.1. Las propuestas de convenio solo podrán ser modificadas en coordinación con la contraparte.

7.2.2. El órgano o unidad orgánica encargada del convenio será quien emita un informe técnico sustentatorio (Anexo N° 02) de la importancia de los compromisos que asumirá la Municipalidad Distrital de Mi Perú y de los compromisos de la contraparte; adjuntando el proyecto de convenio visado, documentos que sustenten las coordinaciones y/o negociaciones efectuadas con la contraparte y documento facultativo de la persona que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.° 069-2023-MDMP-GM

suscribe el convenio por la contraparte. En caso sea una oficina o subgerencia que emita el informe técnico, este deberá contar con el visto bueno de su gerencia y/o Oficina General para la continuación del trámite.

7.2.3. Una vez formulado el proyecto de convenio, con su respectivo informe técnico por el órgano o unidad orgánica derivará la información mencionada anteriormente a la Oficina General de Cooperación Técnica, para la emisión de viabilidad y/o inviabilidad del proyecto de convenio enmarcada con el alineamiento estratégico, objetivos y consistencia técnica con los planes de la Municipalidad, así mismo verificar si el convenio contiene la información básica según el numeral 6.4 y si requerirá financiamiento de acuerdo a lo señalado por el órgano o unidad orgánica.

7.2.4. La Oficina General de Cooperación Técnica, de considerarlo necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que formuló el proyecto de convenio, mejoras en la misma o información adicional; para determinar el documento final y/o emitir respuesta sobre la evaluación de viabilidad o inviabilidad. **(El órgano o unidad orgánica que formula la propuesta de convenio tendrá 7 días hábiles para subsanar las observaciones).**

7.2.5. Culminado el proceso de revisión y después de haber considerado los aportes adicionales si fuera el caso, la Oficina General de Cooperación Técnica, emitirá opinión favorable **(Plazo Máximo de Revisión: 07 días hábiles)** y remitirá el proyecto de convenio a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para la opinión presupuestal,

7.2.6. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, evaluará si la propuesta de convenios representará gastos económicos, si cuenta o no con presupuesto previa a la suscripción del convenio, posteriormente la Oficina General de Cooperación Técnica remitirá a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su opinión legal correspondiente.

7.2.7. La Oficina General de Asesoría Jurídica, una vez emitido el informe técnico del órgano o unidad orgánica que propone el Convenio y la opinión favorable de la Oficina General de Cooperación Técnica, revisará y evaluará aspectos meramente legales y jurídicos; de considerarlo necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que formula la propuesta, mejoras en la misma, así como información adicional para determinar el documento final y/o emitir opinión legal **(El órgano o unidad orgánica que formula la propuesta de convenio tendrá 7 días hábiles para subsanar las observaciones)**

7.2.8. Culminado el proceso de revisión y después de haber considerado los aportes adicionales si fuera el caso, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión legal favorable **(Plazo Máximo de Revisión: 07 días hábiles)**, y procederá a visar la propuesta de Convenio, posteriormente, lo remitirá a la Gerencia Municipal para la continuidad de trámite.

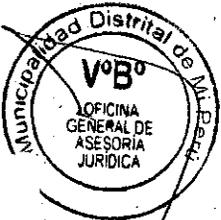
7.3. Aprobación

7.3.1. La Gerencia Municipal revisará la propuesta de Convenio de Cooperación y de estar conforme, remitirá los actuados a la Oficina General de Secretaría General y Gestión Documentaria para su programación y aprobación en sesión de Concejo Municipal.

7.3.2. El Concejo Municipal aprobará, de corresponder, el Convenio de Cooperación mediante Acuerdo de Concejo.

7.4. Suscripción

7.4.1. El Alcalde, es el único responsable para la firma de la suscripción del Convenio, la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria remitirá una copia a la Oficina General de Cooperación Técnica, órgano o unidad orgánica responsable del convenio y contraparte quien suscribiera el convenio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N.º 069-2023-MDMP-GM

de Cooperación Técnica, órgano o unidad orgánica responsable del convenio y contraparte quien suscribiera el convenio.

- 7.4.2. Si el convenio, posterior a su aprobación y suscripción, aún no fue firmado por la contraparte, este será remitido mediante oficio, a través de la Oficina General de Secretaría General y Gestión Documentaria, para la firma correspondiente con carácter de Urgente.

7.5. Ejecución y Seguimiento

- 7.5.1. Posterior a la aprobación del Convenio de Cooperación interinstitucional, la Oficina General de Cooperación Técnica solicitará de manera semestral al órgano o unidad orgánica responsable del convenio, remitir un informe de los avances correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio. **(Plazo máximo de remisión: 07 días hábiles).**
- 7.5.2. La Oficina General de Cooperación Técnica será responsable del seguimiento de los trámites desde el inicio hasta su culminación (suscripción del convenio).

7.6. Modificación

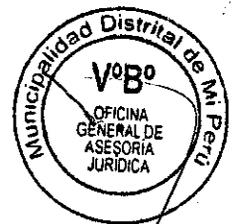
- 7.6.1. La Modificación de convenios estará supeditada al interés de las partes y a los logros obtenidos, se realiza bajo el mismo procedimiento de la aprobación del convenio inicial y se formaliza a través del documento denominado Adenda.

7.7. Cierre

- 7.7.1. Si el Convenio de Cooperación no contará con renovación automática, se tomarán las siguientes medidas, 45 días hábiles antes de su vencimiento:
- El órgano o unidad orgánica responsable del convenio remitirá el "INFORME FINAL DE LOGROS" (Anexo N° 04) a la Oficina General de Cooperación Técnica, evaluando los logros alcanzados (Adjuntar Informes Semestrales) y precisando su continuidad, de requerirse, (Plazo Máximo: 10 días hábiles). Sin perjuicio a lo mencionado, la Oficina General de Cooperación Técnica podrá solicitar dicho informe al órgano o unidad orgánica responsable del convenio, antes de la renovación automática.
 - Si, después del análisis correspondiente, se considera no continuar con el Convenio de Cooperación, la Oficina General de Cooperación Técnica emitirá el informe correspondiente indicando las causales por las cuales no debería renovarse el convenio. El órgano o unidad orgánica responsable del convenio comunicará a la contraparte la decisión de no renovar el mismo adjuntando el informe de la Oficina General de Cooperación Técnica.
- 7.7.2. Si el Convenio de Cooperación contara con renovación automática o la periodicidad es mayor a 5 años, se tomarán las siguientes medidas:
- Si, un Convenio de Cooperación revisado a través de los informes semestrales no es de beneficio para la Municipalidad Distrital de Mi Perú, pero el plazo de vigencia aún continúa, el órgano o unidad orgánica responsable del convenio solicitará opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la posibilidad de finalización del convenio.

7.8 Duración de los Convenios

se indicará el plazo máximo de ejecución de los compromisos asumidos por las partes, el cual no podrá exceder los dos (02) años; un plazo mayor al estipulado deberá estar debidamente sustentado por el proponente y con opinión favorable de la unidad orgánica usuaria.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.° 069-2023-MDMP-GM

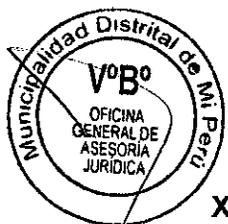
VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 La Oficina General de Cooperación Técnica deberá mantener un archivo de todos los Convenios suscritos originales a nombre de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, de acuerdo al Anexo N° 03.
- 8.2 Toda órgano y unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, que presente una propuesta de Convenio, es responsable de los aspectos de fondo que se detallan en la misma.
- 8.3 La Oficina General de Cooperación Técnica, es la encargada que los convenios planteados por los diferentes órganos y unidades orgánicas, cumplan con los criterios uniformizados que se establecen en la presente Directiva (Aspectos de su competencia, alineamiento con los objetivos institucionales).
- 8.4 La Oficina General de Asesoría Jurídica es la encargada de revisar los aspectos legales que contemplen los convenios propuestos por los órganos y unidades orgánicas.
- 8.5 La Oficina General de Planeamiento y presupuesto, es la encargada de revisar, aprobar los gastos financieros que irroguen los convenios durante su ejecución.



IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 9.1. Excepcionalmente, de suscribir convenios con entidades públicas, y estas a su vez cuenten expresamente con directivas que establecen la estructura de las mismas; dichos convenios podrán ser exceptuados de lo dispuesto en el numeral 6.4 de la presente directiva, previa autorización de la Gerencia Municipal.



X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 10.1. Flujograma
- 10.2. ANEXO N° 01: "Información básica para los convenios de cooperación"
- 10.3. ANEXO N° 02: "Modelo de informe Técnico"
- 10.4. ANEXO N° 03: "Ficha técnica del convenio"
- 10.5. ANEXO N° 04: "Modelo del Informe Final"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.º 069-2023-MDMP-GM

ANEXO N.º 1

INFORMACIÓN BÁSICA PARA LOS CONVENIOS DE COOPERACION

1. **Título:** Convenio de entre y la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

2. **Parte Introdutora:**

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 desempeña en la organización y la denominación que adoptan para efectos del convenio.

3. **Clausulas:**

a. **De las Parte:**

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

b. **Base Normativa:**

Normas legales que influirán en el convenio a realizarse.

c. **Objeto:**

Se determinará los objetivos que se desean cumplir con el convenio.

d. **Compromiso de las Partes:**

Se establecen en forma clara las obligaciones que cada parte firmante del convenio asume la ejecución del mismo. En ese aspecto es indispensable que el compromiso que asuma el respectivo órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Mi Perú, se encuentre enmarcado en su Plan Operativo Anual o en el Plan Estratégico respectivo, por cuanto las actividades deben estar programadas y presupuestadas (de ser el caso).

e. **Financiamiento (de ser el caso):**

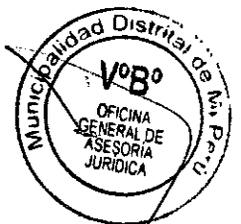
En esta parte se indicará el financiamiento del convenio o cuanto es lo que aporta cada parte de la ejecución del convenio.

f. **Coordinación Interinstitucional:**

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.

g. **Plazo de Vigencia:**

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.º 069-2023-MDMP-GM

h. Modificación del Convenio:

Incluir lo siguiente: "Cualquier modificación y/o interpretación de los términos y obligaciones contenidas en el presente convenio deberán ser realizadas mediante la respectiva Adenda, en el caso de establecer un plazo, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término o días antes de su vencimiento".

i. Libre adhesión y separación:

(motivos por el cual se puede resolver el convenio)

- Por acuerdo entre LAS PARTES, el que deberá constar por escrito.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado, que imposibilite su cumplimiento.
- Por incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en el presente Convenio, que no hubiera sido solucionado en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir de su intimación.

El presente convenio se sujeta a la libre adhesión y separación de las partes, de conformidad con el numeral 88.3 del artículo 88º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

j. Solución de Controversias:

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

k. Del domicilio de las partes

4. Parte Final:

- a. Número de Ejemplares
- b. Lugar y fecha de la suscripción del convenio
- G. Firma de los Representantes de las partes intervinientes





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N.° 069-2023-MDMP-GM

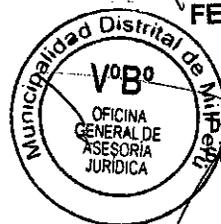
ANEXO N° 2

“Modelo de Informe Técnico”

INFORME N° 000-20XX/MDMP/XXX



TÍTULO :
 Gerente de
ASUNTO :
 Gerente de
REFERENCIA : Propuesta de Convenio de Cooperación entre la Municipalidad Distrital de Mi Perú y (NOMBRE DE LA CONTRAPARTE)
 a) indicar documentos de sustento (antiguos convenios, documentos de tramite)
FECHA : Lima, DIA de MES de AÑO



Quisiera a bien dirigirme a Usted para saludarlo, y en relación al documento de la referencia informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTE:

1.1. Colocar los Antecedes correspondientes (Antiguos convenios, base legal correspondiente).

II. ANÁLISIS:

2.1. Por cada numeral utilizado, se deberá mencionar las coordinaciones realizadas con la contraparte, para que la propuesta presentada cumpla con lo establecido en la presente directiva.

2.2 Es preferible hacer un análisis por cada uno de los compromisos que asumirá la Municipalidad Distrital de Mi Perú.

2.3 Si es un Convenio generador de gasto, se deberá indicar lo siguiente:

COSTO	BENEFICIO
Costo aproximado de gasto al año 1	N° de Beneficiarios aproximados con la aprobación del convenio, en el año 1
Costo aproximado de gasto al año 2	N° de Beneficiarios aproximados con la aprobación del convenio, en el año 2

2.4 Asimismo, dejar presente que se cumplió con todo lo establecido en lo referido a la información básica de convenios, mencionado en la presente directiva.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

3.1. Por todo lo expuesto y en el marco de lo señalado en, esta (Gerencia o Oficina General y/o Oficina o Subgerencia) remite la propuesta de Convenio entre la Municipalidad Distrital de Mi Perú y "LA CONTRAPARTE" para su revisión, Asimismo, se recomienda remitir los actuados a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a fin de emitir la opinión técnica correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N.º 069-2023-MDMP-GM

Atentamente,

ANEXO N° 03

FICHA TECNICA DEL CONVENIO DE.....

DATOS DEL CONVENIO Y LA CONTRAPARTE

Elaborado el:

Acuerdo de Concejo		Características Contraparte del Convenio (1)			
N°	Fecha	Nacional	Extranjero	Privada	Publica

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

OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE

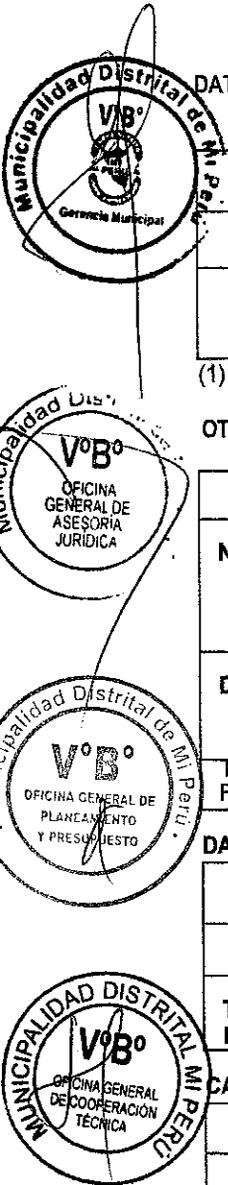
INSTITUCION		COORDINACTON DE LA CONTRAPARTE			
NOMBRE		NOMBRE			
DIRECCIÓN		DIRECCIÓN			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.	

DATOS DEL ORGANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU

UNIDAD ORGANICA		NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA MDMP			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.	

CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

DIRECTIVA N° 003-2023-MDMP-GM

DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN,
FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA
APROBACIÓN DE CONVENIOS CELEBRADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA
MUNICIPAL

N.º 069-2023-MDMP-GM

ANEXO N° 04

“Modelo de Informe Final”

INFORME N° 000-20XX/MDMP/XX/XXXX-XXXX

Gerente de.....

Sub Gerente de.....

ASUNTO

Informe Final del Convenio deentre la Municipalidad Distrital de Mi Perú y (“NOMBRE DE LA CONTRAPARTE”)

REFERENCIA

a) Indicar documentos de sustento (Informes Semestrales)

FECHA

Lima, DIA de MES de AÑO

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo, y en relación al documento de la referencia informar lo siguiente:

ANTECEDENTE:

3.2. Colocar los antecedentes correspondientes, (Informes de Sustento - Semestrales).

ANÁLISIS:

3.3. Por cada numeral utilizado, se deberá mencionar los logros alcanzados por informe semestral (Detallados)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

5.1. Por todo lo expuesto y en el marco de lo señalado en, esta (Gerencia o Subgerencia) remite el Informe Final del Convenio entre la Municipalidad Distrital de Mi Perú y “LA CONTRAPARTE” para su atención, Asimismo, se recomienda remitir los actuados a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para los fines correspondientes.

Atentamente,