

Sociedad de Beneficencia del Callao

N° 104-2024-SBC/GG



Resolución Gerencial

Callao, 13 de agosto de 2024

VISTO:

Los Informes N° 487 y 575-2024-GG/SGRH relacionados con el proyecto de Directiva de Procedimiento para la Suscripción de Convenio de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, regula la naturaleza jurídica, el funcionamiento, la estructura orgánica y las actividades de las Sociedades de Beneficencias, establece que las Sociedades de Beneficencia son personas jurídicas de derecho público interno, de ámbito local provincial, que cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera;

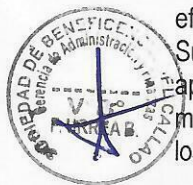
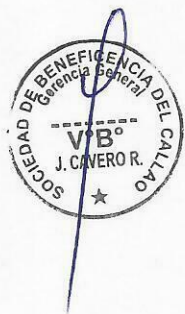
Que, las Sociedades de Beneficencia tienen como finalidad prestar servicios de protección social de intereses públicos a las niñas, a los niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, estando dentro de sus funciones formular, aprobar, dirigir, coordinar, brindar, supervisar y elevar los servicios de protección social en el ámbito local provincial;

Que, conforme se encuentra establecido en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1411, son funciones de las Sociedades de Beneficencia, literal c), Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para optimizar la rentabilidad de los recursos que administra y desarrollar proyectos que generen ingresos destinados al cumplimiento de su finalidad;

Que, con Informe N° 487-2024-SBC-GG/SGRH la Sub Gerencia de Recursos Humanos solicita la formulación de los lineamientos, directivas y procedimientos de cooperación, en el marco de la normativa vigente, a fin de establecer un procedimiento interno para la elaboración, suscripción y evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional que la Sociedad de Beneficencia del Callao, suscriba con entidades públicas o privadas, organizaciones, e instituciones sean estas nacionales o extranjeras. Por lo que deriva el proyecto de la Directiva de Procedimiento para la Suscripción de Convenio de la Sociedad de Beneficencia del Callao;

Que, con Informe N° 240-2024-SBC/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, conforme el análisis legal efectuado, concluye que, resulta procedente la aprobación de la propuesta de la directiva, formulada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en merito a que cumple con el procedimiento para su formulación, aprobación, suscripción, seguimiento, ejecución y evaluación. Directiva que permitirá uniformizar los criterios y mecanismos destinados a lograr una eficiente y eficaz gestión de los convenios, que constituyan a su vez con los objetivos institucionales, previa modificación de la misma.

Que, con Informe N° 575-2024-SBC-GG/SGRH la Sub Gerencia de Recursos Humanos, deriva la Directiva del Procedimiento para la Suscripción de Convenio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, con los aportes de la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones y la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su aprobación;



Sociedad de Beneficencia del Callao

N° 104-2024-SBC/GG



Resolución Gerencial

Callao, 13 de agosto de 2024

Con las visaciones de los titulares de las Gerencias de Administración y Finanzas, y Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades conferidas mediante Acuerdo de Directorio N° 08-2024-D/SBC, adoptado en Sesión N° 06-2024-D/SBC del 27 de febrero de 2024;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva para el Procedimiento para la Suscripción de Convenio de la Sociedad de Beneficencia del Callao, , la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la publicación de la presente Resolución, así como del procedimiento en la página web de la Institución.

Artículo 3°.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias administrativas respectivas que tengan injerencia en el contenido de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Econ. Jairo Omar Caveró Ramos
Gerente General





DIRECTIVA

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

- **INDICE:**

1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL.
4. ALCANCE.
5. DEFINICIONES.
6. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
7. ABREVIATURAS.
8. DISPOSICIONES GENERALES.
9. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS.
10. DE LA APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN
11. DEL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.
12. MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CONVENIO.
13. DE LA RESOLUCIÓN.
14. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS,
15. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.
16. ANEXOS.
 - ANEXO N°1: MODELO DE CONVENIO MARCO.
 - ANEXO N°2: FORMATO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CONVENIO.
 - ANEXO N°3: ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO.
 - ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.



1. OBJETIVO:

Instituir el procedimiento para la elaboración, suscripción, seguimiento y evaluación de los convenios que celebre la SBC con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

2. FINALIDAD:

Estandarizar y optimizar los procedimientos internos que sustentan la gestión de convenios para que contribuyan al logro de los objetivos y fines de las partes.

3. BASE LEGAL:

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
01	Decreto Legislativo N° 295	Código Civil Peruano.
02	Decreto Legislativo N° 1411	Que Regula Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.
03	Decreto Legislativo N° 719	Ley de Cooperación Técnica Internacional y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-92-PCM
04	Resolución Ministerial N° 185-2021- MIMP	Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
05	Resolución de Gerencia General N° 30 -2024-SBC/P	Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

4. ALCANCE:

La presente Directiva es aplicable para todas las Gerencias y áreas correspondientes de la SBC vinculadas directa o indirectamente con la gestión de convenios de la SBC.

5. DEFINICIONES:

a) Convenios:

Acuerdo de voluntades entre la Sociedad de Beneficencia del Callao con las distintas entidades públicas o privadas, nacional o internacional, celebrado por escrito, por el cual las partes establecen una alianza estratégica de colaboración mutua para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales de interés común, incidiendo, en las metas y/u objetivos institucionales de las partes intervinientes.



b) Adenda:

Es el acuerdo de voluntades entre las partes cooperantes, entorno a un Convenio Marco o Especifico, que se suscribe dentro del plazo de vigencia del Convenio que pretenden modificar a efectos de hacer mas explicitas las obligaciones asumidas, prorrogar su vigencia, entre otras modificaciones de similar naturaleza. Para su suscripción se deberá seguir el mismo procedimiento que se usa para los convenios, y que es establecido en la presente Directiva.

c) Contraparte:

Es la Persona Jurídica o Entidad Pública o Privada, nacional o extranjera, con quien la SBC suscribirá el convenio.

d) Proponente de Convenios:

Son las Gerencias de la SBC, así como cualquier Persona Jurídica o Entidad Pública o Privada, nacional o extranjera, quien solicita la suscripción de un convenio y/o Adenda, elaborándolo y opinando sobre su necesidad y oportunidad, considerando que el objeto y compromisos del Convenio conllevan al cumplimiento de las metas y/u objetivos institucionales.

e) Coordinador del Convenio:

Son las Gerencias de la SBC, que de acuerdo a sus competencias son responsables de coordinar las acciones para el cumplimiento de cada uno de los compromisos establecidos en un convenio, así como también, de realizar el seguimiento y evaluación del convenio.

f) Libre adhesión:

Hace referencia a que ambas partes suscriben el convenio de manera libre y de acuerdo a sus competencias.

g) Erogación Económica:

Cuando un convenio y/o acuerdo requiere erogación de recursos económicos, se deberá contar con asignación presupuestal y disponibilidad inmediata.

h) Aportes:

Es una aportación, contribución y/o ayuda que se brinda como parte de los compromisos establecidos en el convenio.

6. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Todas las organizaciones, empresas, entidades públicas y/o privadas, asociadas a la Sociedad de Beneficencia del Callao, sus directivos, funcionarios, trabajadores y colaboradores manifiestan, **(de aquí en adelante "TODOS")**, que sus relaciones tanto Internas como Externas se manejan con estricto apego los principios de Legalidad, Integridad, Honorabilidad, Responsabilidad, Justicia, Verdad, Antidiscriminación, Anticorrupción, Igualdad de Oportunidades, y de Responsabilidad con la Sociedad.



6.1. Honorabilidad y Responsabilidad. -

“**TODOS**” manifestamos que siempre debemos de conducirnos de forma correcta, conforme a este Código de Ética y la legislación que resulte aplicable, así como reportar a los órganos de control de las sociedades cualquier situación respecto a la violación de Código, así como cualquier conducta calificada de ilegal por las leyes correspondientes.

6.2. Justicia, Verdad, eficiencia, integridad, Antidiscriminación e Igualdad de Derechos y Oportunidades. -

“**TODOS**” manifestamos que nos conduciremos respetando la verdad y siempre tendremos muy en cuenta el derecho que asiste a cualquier persona a que se respeten sus derechos y a que siempre le sea reconocido mediante los valores de razón, neutralidad y equidad, lo que le corresponda en razón a su comportamiento.

“**TODOS**” manifestamos, que repudiamos el acoso y el hostigamiento en cualquiera de sus manifestaciones y que consideramos totalmente inaceptable el uso, consumo, distribución, de cualquier droga o estupefaciente.

“**TODOS**” manifiestan direccionan esfuerzos a alcanzar un objetivo con la menor cantidad de recursos disponibles o el conseguir varios objetivos usando la misma cantidad de recursos.

7. ABREVIATURAS:

- GG: Gerencia General.
- GAJ: Gerencia de Asesoría Jurídica.
- SGPP: Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- SGRH: Subgerencia de Recursos Humanos.
- SGIIC: Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

a) Convenio de Cooperación Interinstitucional y/o Cooperación

Es el documento suscrito entre la SBC y una o más entidades de la Administración Pública, Personas Jurídicas públicos o privados, nacionales o internacionales, en el que se manifiestan expresamente la voluntad de colaboración mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común.

b) Los convenios de colaboración podrán tener por objeto:

Buscan obtener beneficios para el cumplimiento de sus fines y objetivos. El acuerdo contempla brindar servicios, bienes u obras.

La puesta en valor, preservación, conservación, la restauración del patrimonio inmobiliario, así como la ejecución de proyectos.

Aportes a título de liberalidad y/o donación.

La SBC podrá celebrar convenios de derecho de usufructo y/o cesión en uso de los inmuebles de su propiedad o que están bajo su administración.



8.1. Tipos de Convenios:

8.1.1. Convenio Marco:

Es el acuerdo que establece obligaciones de naturaleza general entre dos o más instituciones y que puede ser, según sea el caso, que puede dar origen a la suscripción de convenios específicos. Se emplea en casos de actividad.es que requieren posterior definición y especificación.

El convenio marco expresa voluntad de cooperación, no incluyen acciones concretas a realizar y no genera obligaciones económicas entre las partes.

8.1.2. Convenio Específico:

Es el acuerdo que se celebra para la ejecución de una actividad o un conjunto de actividades determinadas, con objetivos y metas, los mismos que podrían irrogar gastos. Para el caso de la SBC, esta podrá suscribir convenios específicos sin la existencia de un convenio marco.

8.2. De los coordinadores

Los coordinadores son las Gerencia designadas en el convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación internacional que ejecutan y hacen el seguimiento del convenio.

Dicha designación recae sobre el cargo y no sobre una Gerencia o Sub Gerencia o a título personal.

8.3. De la vigencia de los Convenios

El plazo del Convenio será establecido de común acuerdo por las partes según lo establecido en su marco legal, el cual podrá ser renovado mediante Adenda.

8.4. De la traducción del convenio

En caso que el convenio deba elaborarse en más de un idioma, la Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones deberá adjuntar la traducción oficial al idioma castellano de la propuesta de convenio ante el supuesto que éste sea distinto al idioma oficial.

8.5. De los suscriptores

Los convenios, los acuerdos y las adendas son suscritos, según corresponda:

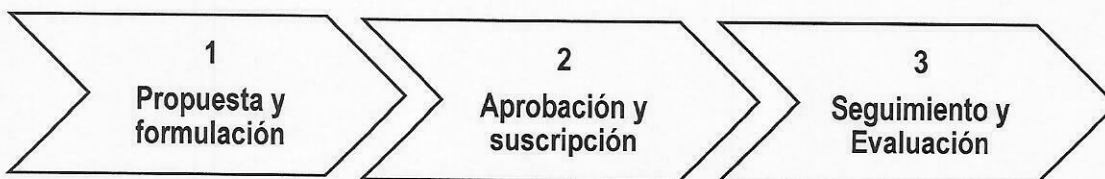
a) **Por la SBC:** El GG, debidamente facultado para suscribir convenios y/o adendas.

b) **Por la Contraparte:** Actúa el representante legal debidamente acreditado y que cuenta con facultades para suscribir convenios en representación de su entidad.



9. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

9.1. Los procedimientos para la Gestión de convenios constan de las siguientes etapas:



9.2. DE LA PROPUESTA:

- **De la iniciativa.**

La iniciativa para suscribir un Convenio de Colaboración Interinstitucional puede ser promovida por:

- ✓ **Recomendación de la Alta Dirección:**

Expresión de interés motivada por la necesidad de una Gerencia o Subgerencia.

Las Gerencia o Subgerencia interesada en suscribir convenios de cooperación, deberán remitir un documento con la propuesta formulada a la Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones, la cual debe establecer la fecha para realizar el acto protocolar.

Con la finalidad de poder contactarse previamente con la persona jurídica o entidades públicas o privados, nacionales o internacionales y en conjunto con la Gerencia o Subgerencia interesada en suscribir convenios de cooperación se coordine los términos y condiciones para la formulación del proyecto de convenio.

Las actividades que generan gastos a la SBC, como parte de los compromisos que éste asuma, deben contar con opinión previa favorable de la SGPP, respecto a la disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado.

El documento de la propuesta formulada, debe contener el Informe Técnico y el Análisis Costo Beneficio, que sustenten las razones que motivan la suscripción del convenio precisando las ventajas que la ejecución del mismo proporcionaría al cumplimiento a la Sociedades de Beneficencia del Callao.

Si el acuerdo implica compromisos financieros deberá señalarse la previsión presupuestal respectiva con cargo a la cual se financiaría.

- ✓ **Expresión de interés emitida por la contraparte.**

En el caso que una persona jurídica o entidad pública y/o privada, nacional o internacional promueva la suscripción de un convenio con la SBC, esta debe comunicarlo a través de cartas, oficios, correo electrónico u otros medios electrónicos oficiales dirigidos a la GG, para su evaluación.



En el caso de que sea desestimada la expresión de interés, la GAJ, encargada de la evaluación emitirá un informe y proyectan la respuesta que será remitida por la GG. Los convenios que se formulen, deberán estar vinculados con los objetivos estratégicos de la SBC; asimismo, las acciones que se prevean desarrollar, están orientadas a potenciar las actividades estratégicas correspondientes al Plan de Trabajo Anual (PAT).

9.3. DE LA FORMULACIÓN

En base a las coordinaciones y acuerdos, la SGIC deberá elaborar el proyecto de convenio (Anexo 1), debiendo haber analizado los siguientes aspectos:

- a) **En materia de planeamiento:** verificar que el convenio contribuya al logro de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan de Trabajo Anual de la SBC.
- b) **En materia de presupuesto:** Verificar si la suscripción del convenio irroga o no gastos administrativos a la SBC.
- c) **En materia de obligaciones y/o compromisos asumidos:** Verificar si el convenio crea alguna tarea, proceso y/o procedimiento adicional a los desarrollados en la SBC.

Asimismo, el área solicitante del convenio, deberá remitir un informe sustentatorio a la SGIC, debiendo contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Antecedentes, referidos a la propuesta del convenio, indicando si se han suscrito previamente convenios con la contraparte informando su actual estado.
- ✓ Sustento sobre la necesidad o conveniencia institucional de suscribir el convenio de acuerdo a las funciones previstas en el D L N° 1411.
- ✓ La necesidad de suscribir el convenio con el cumplimiento de las metas, fines u objetivos estratégicos de acuerdo al PEI vigente.
- ✓ Análisis **Costo-Beneficio** del convenio.
- ✓ Indicar los resultados y/o fines que se desea alcanzar con la suscripción del convenio.

9.4. La SGIC, debe obtener de la contraparte la información y documentación necesaria para proceder con la celebración del Convenio siendo las siguientes:

a) **En el caso de organizaciones privadas nacionales:**

Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral, emitidos por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), así como sus Estatutos.

b) **En el caso de organismos internacionales y entidades e instituciones de cooperación técnica internacional sin fines de lucro constituidas en el extranjero:**

Documento de acreditación ante el gobierno del Perú y/o certificado de Vigencia de Poder, o ficha registral por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y/o registro como entidad acreditada por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

c) **En el caso de organismos públicos o privados internacionales, los documentos deben cumplir cualquiera de las formalidades siguientes:**

Legalización de firmas de acuerdo al Reglamento Consular del Perú; el apostillado, de acuerdo al Convenio de Apostilla de la Haya; o, la inscripción en la Superintendencia pág. 10 Nacional de Registros Públicos (SUNARP), en los que conste inscrito el poder otorgado de representación.

En el caso de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), únicamente se deberá señalar el número de la partida registral correspondiente (precisando el número de asiento registral).

d) En el caso de entidades públicas:

Fotocopia simple del documento que acredite la elección, designación y/o delegación del funcionario propuesto para la suscripción del convenio y Documento Nacional de Identidad.

Los coordinadores son aquellas áreas designadas en los convenios descritos en la cláusula "De la Coordinación" y serán los responsables de la ejecución y seguimiento. Dicha designación recae sobre el cargo.

El proyecto de convenio y el respectivo informe sustentatorio, serán remitidos por la SGIC a la GAJ, quien revisará y analizará los aspectos legales de la propuesta de convenio, verificando la documentación sustentadora correspondiente y de encontrarse conforme emitirá opinión legal favorable procediendo a visar el proyecto de convenio y remitiéndolo a la SGIC.

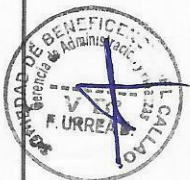
El contenido de los convenios de cooperación suscritos por la SGIC será definido por las partes, de mutuo acuerdo, debiendo contener, como mínimo lo siguiente:

- **Título de Convenio.**
- **Parte introductoria.**
- **De los Antecedentes.**
- **De la Base Legal.**
- **De las Partes.**
- **Del Objeto de Convenio.**
- **De las Obligaciones y/o Compromisos.**
- **De la Vigencia del Convenio.**
- **Del Financiamiento del Convenio.**
- **De los Coordinadores Institucionales.**
- **De los Planes de Trabajo.**
- **Anticorrupción y Lavado de Activos.**
- **De la Solución de Controversias.**
- **De la Resolución del Convenio.**
- **De las Disposiciones Complementarias.**
- **Parte Final.**

9.5. La parte final consignará la siguiente información:

- Número de ejemplares, de acuerdo al número de firmantes.
- Lugar y fecha de suscripción del convenio de cooperación.
- Firma y post firma (nombres y apellidos completos y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.

9.6 A continuación, la SGIC procederá a remitir la propuesta de convenio para el visado correspondiente de la GAJ.



10. DE LA APROBACION Y SUSCRIPCIÓN

La SGIIIC, es responsable de preparar el expediente de la propuesta del convenio anexando los informes de viabilidad, que contenga la opinión o pronunciamiento de las Gerencias que correspondan, según la materia de la propuesta de convenio presentada, asimismo deberá contar adicionalmente con la opinión previa de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto (en materia de planeamiento y presupuesto) y de la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien de ser favorable visara el proyecto de Convenio, en caso contrario, devolverá el expediente con las observaciones que correspondan.

La Gerencia y/o Subgerencia interesada de realizar el convenio debe coordinar con la contraparte con la cual se firmará el convenio para los debidos ajustes del convenio, antes de presentarlo a la SGIIIC,

La SGIIIC, es responsable de perfilar dicha propuesta en el caso exista vacíos que no se ajusten a los objetivos de la Sociedad de Beneficencia del Callao.

Con los informes de viabilidad la SGIIIC, lo remitirá a la Gerencia General.

La GG, revisará el expediente y elevará la propuesta para su programación en la agenda de la sesión del Directorio, para su aprobación de encontrarlo conforme a través del Acuerdo de Directorio.

Una vez que se cuente con la aprobación por parte del Directorio, se remitirá el Acuerdo de Directorio conjuntamente con el expediente del convenio a la GG, para su suscripción

La GG, remitirá el convenio suscrito a la SGIIIC, a fin de ser remitido a la contraparte para su suscripción. Concluida la suscripción por ambas partes la SGIIIC comunicará y remitirá una copia al coordinador de convenios y a la SGPP.

De considerarse pertinente la realización de una actividad protocolar para la suscripción del convenio o así lo requiera la contraparte, la GG dispondrá que la SGII adopte las acciones necesarias.

La GG, custodia el ejemplar original del convenio junto con sus antecedentes.

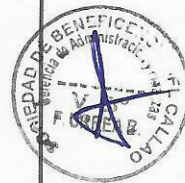
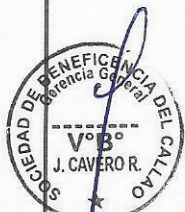
11. DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

El coordinador competente deberá dar seguimiento y monitoreo al cumplimiento del convenio de acuerdo a las obligaciones y/o compromisos establecidos, debiendo disponer las medidas necesarias a fin de realizar una adecuada ejecución.

Los convenios específicos deben contar con un Plan de Trabajo en el que se precisen las actividades, los responsables, los plazos, los recursos involucrados, entre otros aspectos para su óptima ejecución.

Este Plan de Trabajo debe ser presentado por el Coordinador designado a la SGIIIC y este a los órganos involucrados en su ejecución.

De existir asignación de recursos económicos estos deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la normativa interna.



El coordinador, es el encargado de la ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios suscritos, debiendo emitir informes semestrales a la SGIIC de acuerdo al **Anexo 2**, donde se indiquen el estado situacional y nivel de avance, así como las limitaciones y los problemas que hubieren impedido o retrasado el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos del convenio.

La SGIIC, es la responsable de consolidar la información que entregara el coordinador encargado del seguimiento, monitoreo y evaluación.

Al término de las actividades programadas y alcanzadas con relación al objeto del convenio, el coordinador, la SGIIC y la contraparte, deberán suscribir el acta de conformidad correspondiente en dos ejemplares y la SGIIC procederá a formular el informe final remitiéndolo a la GG para su conocimiento.

12. MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DEL CONVENIO

Cualquier modificación a los términos o al alcance del convenio, que no exceda o desnaturalice su objeto, se realizará mediante la suscripción de la adenda correspondiente, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la suscripción del convenio.

13. DE LA RESOLUCIÓN

Los convenios a los que se refiere la presente Directiva, se resuelven, entre otras causales, por:

- a) Acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones y/o compromisos asumidos por las partes en el convenio.
- c) Por la aplicación de la Cláusula de Anticorrupción y/o Lavado de Activos.
 - ✓ Razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentado, que no permite que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de las obligaciones y/o compromisos asumidos, en este caso, la parte que incumple queda exenta de cualquier responsabilidad.

14. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

- En caso de surgir diferencias de la interpretación y/o ejecución de los convenios, está se resolverán mediante trato directo sobre la base del principio de buena fe y común intención.

Cuando la controversia no pueda ser resuelta por trato directo, será llevado vía judicial.

Sin perjuicio de lo antes señalado, para los efectos de firmas de convenios, las partes se someterán a los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima.

De presentarse la intención de resolver el convenio por las causales indicadas en el punto anterior, el Coordinador debe realizar un Informe recomendando la intención de resolución de Convenio y remitirlo a la SGIIC.

La SGIIC solicitará opinión legal a la GAJ sobre la intención de resolución de convenio y remitirá el Informe correspondiente a la GG para presentarlo en Sesión de Directorio.

De aprobarse en Sesión de Directorio la resolución del convenio, la SGIC, notificará a la contraparte.

De presentarse la finalización y no renovación de un convenio el Coordinador deberá realizar un Informe de cierre a la SGIC, debiendo contener como mínimo la siguiente información:

- **Anexo N° 1: Modelo de Convenio**
- **Anexo N° 2: Formato de seguimiento y evaluación del convenio.**

- a) Antecedentes.
- b) Análisis.
- c) Resumen del convenio. Logros obtenidos.
- c) Conclusiones.
- d) Recomendaciones.

15. Disposiciones Complementarias.

Las Gerencias y áreas correspondientes que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva cuenten con propuestas de convenios y/o renovaciones en proceso de formulación, evaluación y suscripción, deben aplicar lo dispuesto en la presente Directiva.

16. ANEXOS

- ✓ **Anexo N°01:**
Modelo de Convenio.
- ✓ **Anexo N°2:**
Formato de seguimiento y evaluación de convenio.
- ✓ **Anexo N°3:**
Estructura del Plan de Trabajo.
- ✓ **Anexo N°4:**
Declaración de Principios.



ANEXO 1:

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL _____ Y LA
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO.**

Conste por el presente documento el Convenio de Cooperación Interinstitucional (en adelante el Convenio) que celebran de una parte, la Sociedad de Beneficencia del Callao, con RUC 2016545858, con domicilio legal en Av. Sanz Peña N°164, Provincia Constitucional del Callao, debidamente representado por su Gerente General el _____, identificado con DNI N° _____, designado mediante Resolución Presidencial N°0__-2024-SBC/P quien en adelante se le denominara **“La Beneficencia”** y de la otra parte, La Empresa Unipersonal _____ con RUC _____ con domicilio, _____ o debidamente representada por su Titular-Gerente _____ identificado con DNI N° _____, y facultada para suscribir el presente convenio, que en adelante se le denominara “_____”; en los términos y bajo las condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES

1.1. _____

1.2. _____

CLAUSULA SEGUNDA. - DE LAS PARTES

1.1 La Empresa _____, es una _____ dedicada a (DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICA LA ENTIDAD).

1.2 La Sociedad de Beneficencia del Callao, organización Benéfica, que brinda una atención integral a la población en situación de extrema pobreza, riesgo social y abandono, enfocamos nuestra gestión en la captación de mayores recursos con el apoyo de empresas y personas solidarias, practicamos la empatía institucional con los pobladores para lograr nuestros objetivos, a través de la implementación eficiente de programas sociales, y productivos en el marco legal del Decreto Legislativo N°728.

1.3. La _____ y la SBC, en el caso de mencionarlos de manera conjunta se le denominara LAS PARTES, quienes acuerdan celebrar el presente Convenio de Cooperación entre la _____ la Sociedad de Beneficencia del Callao.

CLAUSULA TERCERA. – DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Todas las organizaciones asociadas a la Sociedad de Beneficencia del Callao, sus Directivos, funcionarios, Empleados y Colaboradores manifiestan, (de aquí en adelante **“TODOS”**), que sus relaciones tanto Internas como Externas se manejaran con estricto apego los principios de Legalidad, Honorabilidad, Responsabilidad, Justicia, Verdad, Antidiscriminación, Anticorrupción, Igualdad de Oportunidades, Integridad y de Responsabilidad con la Sociedad.



3.1. Honorabilidad y Responsabilidad. -

“**TODOS**” manifestamos que siempre debemos de conducirnos de forma correcta, conforme a este Código de Ética y la legislación que resulte aplicable, así como reportar a los órganos de control de las sociedades cualquier situación respecto a la violación de Código, así como cualquier conducta calificada de ilegal por las leyes correspondientes.

3.2. Justicia, Verdad, eficiencia, integridad, Antidiscriminación e Igualdad de Derechos y Oportunidades. -

“**TODOS**” manifestamos que nos conduciremos respetando la verdad y siempre tendremos muy en cuenta el derecho que asiste a cualquier persona a que se respeten sus derechos y a que siempre le sea reconocido mediante los valores de razón, neutralidad y equidad, lo que le corresponda en razón a su comportamiento.

“**TODOS**” manifestamos, que repudiamos el acoso y el hostigamiento en cualquiera de sus manifestaciones y que consideramos totalmente inaceptable el uso, consumo, distribución, de cualquier droga o estupefaciente.

“**TODOS**” manifiestan direccionan esfuerzos a alcanzar un objetivo con la menor cantidad de recursos disponibles o el conseguir varios objetivos usando la misma cantidad de recursos.

CLAUSULA CUARTA. - BASE LEGAL.

- 1.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 1.2. Ley N°27783- Ley de Bases de la Descentralización.
- 1.3. Decreto Legislativo N°1411.
- 1.4. Reglamento de Organización y Funciones de la SBC



CLAUSULA QUINTA. - OBJETO DEL CONVENIO.



CLAUSULA SEXTA- DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES.

Clausula cuarta: e los compromisos

(EN CASO DE CONVENIO MARCO SON COMPROMISOS GENERALES, PARA CONVENIO ESPECIFICO SON OBLIGACIONES ESPECIFICAS).

- 4.1 Son compromisos de la SBC.
- 4.2. Son compromisos de _____



CLAUSULA SEPTIMA. -CONFIDENCIALIDAD

Las Partes se comprometen a mantener total confidencialidad sobre cualquier información que puedan recibir con relación a la ejecución del presente Convenio. Este compromiso será perpetuo

y no tendrá lugar cuando alguna autoridad administrativa o judicial competente y mediante resolución solicite información de la otra parte.

En ese sentido, en virtud del presente documento, las partes se obligan a lo siguiente:

- Conservar y tratar como confidencial toda información revelada y/o comunicada en virtud del presente documento.
- No revelar la información confidencial, de cualquier manera, en todo o en parte, a terceros, exceptuando a sus funcionarios empleados y contratados quienes necesitan conocer ésta para la ejecución del presente Convenio. Cada parte se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones que se establecen en el presente documento respecto a la información confidencial, asumiendo solidariamente la responsabilidad en caso que sus empleados o contratados incumplan con las obligaciones de confidencialidad, incluyendo, pero no limitándose a la divulgación, mal uso y/o disposición de la información Confidencial

No utilizar la información confidencial, de cualquier manera, en todo o en parte, para el propósito distinto al del cual es materia el presente Convenio, sin contar con el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

CLAUSULA OCTAVA. - DEL FINANCIAMIENTO.

(Esta cláusula establece la entidad que financiara los costos en los que se incurra para la ejecución del convenio).

7.1. Las partes financiaran cada uno de los compromisos que asumen en virtud del presente convenio, con sus propios recursos, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

7.2 Las actividades que se ejecuten en el marco de este convenio se realizaran sin irrogar mayor gasto que el previsto para las tareas que institucionalmente tienen tanto la SBC, como el _____, conforme a sus competencias y a sus respectivos presupuestos.

CLAUSULA NOVENA. - DE LAS COORDINACIONES INTERINSTITUCIONALES.

Los compromisos que se desarrollen como producto del presente Convenio, serán ejecutados de manera conjunta y coordinada por los siguientes responsables.

8.1 Por SBC _____

8.2 Por _____

Los (as) coordinadores (as) serán responsables ante sus respectivas instituciones del cumplimiento de las actividades que se acuerden y realicen en el marco del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, así como de la ejecución, seguimiento y evaluación de las mismas.

LAS PARTES podrán reemplazar a los representantes antes designados, debiendo cursar una comunicación a la otra parte y por escrito con una anticipación de cinco (05) días hábiles.

CLAUSULA DECIMA. - DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente establecido que LAS PARTES no tendrán responsabilidad civil por los daños perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor que haga inejecutables los compromisos pactados.



CLAUSULA DECIMO PRIMERA. - DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá una vigencia de _____ a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes. Para tal efecto se cursará comunicación escrita treinta días antes de su vencimiento. De aprobarse la renovación se suscribirá una.

Adenda, la cual formara parte del presente convenio.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. - DE LAS MODIFICACIONES.

El presente convenio de cooperación, podrá ser modificado, mejorado o ampliado mediante adendas coordinadas y aprobadas por mutuo acuerdo de LAS PARTES cuando estas lo estimen conveniente, y las modificaciones cuenten con el correspondiente sustento legal previo a la suscripción respectiva.

CLAUSULA DECIMO TERCERA. - DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN.

Cualquiera de las partes puede dar por concluido el Convenio sin expresión de causa, previa notificación anticipada de quince 15 días hábiles, sin perjuicio de culminar las actividades y obligaciones que se encuentren en ejecución.

El derecho de separación no puede invocarlo quien ha sido requerido formalmente para el cumplimiento de obligaciones conforme a lo estipulado en la cláusula decima.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. - DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio de cooperación, podrá ser resuelto por los casos siguientes:

- a) Por decisión unilateral de una de las partes, previa comunicación por escrito, a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución. La comunicación de resolución del Convenio no liberara a las partes, bajo ninguna circunstancia, de los compromisos previamente asumidos durante la vigencia del mismo.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes, el mismo que deberá ser expresado por escrito.
- c) Por incumplimiento de cualquier de los compromisos asumidos por las partes en el presente convenio. En este caso cualquiera de las partes deberá requerir por escrito el cumplimiento de la obligación en un plazo no mayor de 15 días hábiles, bajo apercibimiento de resolver automáticamente el Convenio, de mantenerse el incumplimiento.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. - DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

- a) Las partes acuerdan que cualquier divergencia, relacionada con la interpretación o ejecución del presente convenio, será resuelto mediante tracto directo y armonioso de las partes siguiendo de la buena fe y común intención de los representantes de ambas partes o quienes designe para tal fin.
- b) En el supuesto que no hubiera acuerdo en algún aspecto, no obstante, la buena voluntad de las partes este podrá ser resuelto mediante conciliación.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. - DEL DOMICILIO.

LAS PARTES señalan como su domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente documento. Cualquier cambio domiciliario que pudieran ocurrir, para ser considerado



como valido deberá ser notificado previamente y por carta notarial a la otra parte. En tanto no se comunique el cambio de dirección, todas las notificaciones, citaciones y comunicaciones cursadas a la anterior dirección surtirán plenos efectos.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de cooperación en dos ejemplares originales del mismo valor e igualmente válidos, en la Provincia Constitucional del Callao, a los ___ días del mes de ___ del 202_.

Por: La Sociedad de Beneficencia del Callao.

Por: La Empresa.

Gerente General

Sociedad de Beneficencia del Callao.

Titular Gerente.



ANEXO 2: Formato de seguimiento, monitoreo y evaluación del convenio.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CALLAO

FORMATO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS

I. DATOS GENERALES

1.1. Nombre de Convenio	
1.2. Tipo de Convenio.	
1.3. Coordinador.	
1.4. Fecha de inicio del Convenio.	
1.5. Fecha de vencimiento del convenio.	
1.6. Periodo de seguimiento.	

II. OBJETIVOS Y LOGROS ALCANZADOS

2.1. OBJETIVOS DEL CONVENIO.

2.2. ACTIVIDADES DEL PAT VINCULADAS.

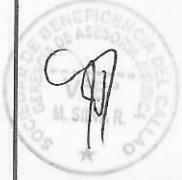
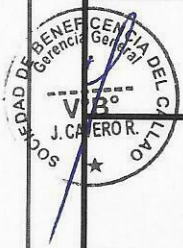
2.3. ACTIVIDADES REALIZADAS – SEMESTRE I/III.

2.4. RECURSOS PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS UTILIZADOS.

III. RESTRICCIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

IV. METAS QUE NO ALCANZARON.

.....
Firma del Coordinador





Anexo 3: Estructura del Plan de Trabajo.

PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA (semanas)				
					1	2	3	4	
Expresan logros deseados y posibles de obtener. Es la solución propuesta a un problema, es imprescindible que pueda alcanzarse.	Es la cuantificación del objetivo propuesto.	Son acciones programadas para llevarse a cabo en plazos diversos y sirven para alcanzar los objetivos propuestos, pueden dividirse en subactividades.	Persona o personas que tienen la responsabilidad de ejecutar la actividad propuesta.	Recursos que se dispone para realizar las tareas y gestionarlos.					Nos permite ponerle tiempo para la ejecución de una actividad.



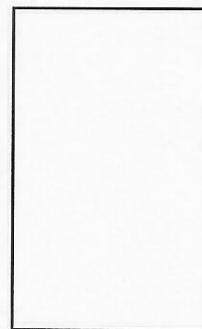
Anexo 4:



DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Por medio de la presente, confirmo que he recibido, leído y comprendido la Declaración de principios de la Sociedad de Beneficencia del Callao establecidos en el Convenio de Cooperación Interinstitucional.

Así mismo reconozco que soy responsable de comprender, cumplir e implementar lo estipulado y establecido en el y en lo concerniente al convenio.



Nombre y Apellido:

Huella digital

D.N.I.:

CARGO:

ORGANIZACIÓN

