**ANEXO N° 04**

**MODELO DE INFORME TÉCNICO DEL COORDINADOR**

**INFORME Nº XXXX-XXXX-XXXX/XXXX/XXX/MC**

A : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL DESTINATARIO**

 Cargo

De : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL REMITENTE**

 Cargo

Asunto : **PROPUESTA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y (COLOCAR EL NOMBRE DE LA CONTRAPARTE/S)**

Referencia : **SEÑALAR LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYAN ANTECEDENTES DIRECTOS Y RELEVANTES, IDENTIFICADOS POR LITERALES: a), b), c)…Y EN ORDEN CRONOLÓGICO**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto y documentos de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. **ANTECEDENTES (Incluye las opiniones técnicas de las unidades orgánicas consultadas)**

1.1……………………

1.2……………………

**II. ANÁLISIS**

2.1……………………

2.2…………………….

**Esta sección debe incluir:**

* Los problemas que se buscan solucionar a través de la suscripción del convenio materia del informe, de conformidad con la misión, objetivos, lineamientos y/o políticas institucionales, y de acuerdo a las actividades orientadas a potenciar los proyectos que forman parte del Plan Estratégico Sectorial Multianual, entre otros.
* La descripción de aquellas características de la contraparte que contribuyen al cumplimiento del objeto y compromisos del convenio.
* El ámbito geográfico donde se desarrolla.
* La identificación de los objetivos.
* Los beneficiarios.
* Los compromisos asumidos por las partes para garantizar el cumplimiento del convenio, así como la eficacia del objeto pactado en el mismo.
* El análisis costo beneficio o análisis costo efectividad, según corresponda.
* El cronograma de actividades que se desarrollarán durante su ejecución, indicando tiempo, plazo.
* Requerimiento de personal, recursos financieros, bienes y/o servicios, de corresponder. Si fuera el caso, el análisis debe establecer, de acuerdo a los antecedentes, que el coordinador ha programado dichos recursos en su planificación.
* Resultados esperados, metas e indicadores de cumplimiento.
* Vigencia.
1. **CONCLUSIONES**
	1. ……………………………………
	2. ……………………………………
2. **RECOMENDACIONES**
	1. …………………………………….
	2. …………………………………….
	3. Se recomienda remitir el presente informe y sus antecedentes a ……(**ÓRGANO DESTINATARIO**), para su atención correspondiente.

Es todo cuanto se informa para su conocimiento y fines que se sirva determinar, salvo mejor parecer.

Atentamente,

C.c. (colocar las iniciales de las unidades orgánicas o de la Alta Dirección involucradas en el convenio a suscribir)

(XXXX colocar iniciales del funcionario/a que elabora el informe)