

Lima,

03 MAYO 2024

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 060 -2024-MML-ALC-GRML-GR

VISTOS:

El Memorando Circular N° 10-2024-MML-ALC-GRML-SRPP, de fecha 19 de febrero de 2024, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 039-2024-MML-ALC-GRML-SRDS, de fecha 20 de febrero de 2024, de la Subgerencia Regional de Desarrollo Social; el Memorando N° 074-2024-MML/ALC-GRML-SRRNMA, de fecha 21 de febrero de 2024, de la Subgerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente; el Memorando N° 039-2024-MML-ALC-GRML-SRDE, de fecha 22 de febrero de 2024, de la Subgerencia Regional de Desarrollo Económico; el Informe N° 004-2024-MML-ALC-GRML-SRPP-LMHA, de fecha 23 de abril de 2024, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 143-2024-MML-ALC-GRML-SRAJ, de fecha 03 de mayo de 2024, de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 2511-2022, emitida con fecha 17 de noviembre de 2022 y publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 22 de noviembre de 2022, se fortaleció el nivel regional de la Municipalidad Metropolitana de Lima actualizando su calificación y las funciones de su competencia, constituyendo un Órgano Desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a quien en adelante se le denominará Gobierno Regional Metropolitano de Lima;

Que, el citado dispositivo legal dispone en su artículo 2, que, a partir de su vigencia, toda referencia al Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (PGRLM), entiéndase efectuada al Gobierno Regional Metropolitano de Lima (GRML);

Que, el Gobierno Regional Metropolitano de Lima es un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, financiera, técnica y administrativa; está a cargo del pliego presupuestal N° 465; encargado de coordinar, organizar y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente desarrollo del proceso de transferencia y recepción de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional hacia la Municipalidad. Asimismo, cuenta con las atribuciones para ejercer las funciones regionales producto de esta transferencia, según corresponda;

Que, según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con la Ordenanza N° 2537 con fecha 14 de abril de 2023, en el artículo 150 señala que "El Gobierno Regional Metropolitano de Lima, es un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, financiera, técnica y administrativa; por delegación del Alcalde Metropolitano, administra el pliego presupuestal N° 465. Está encargado de coordinar, organizar y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente desarrollo del proceso de transferencia y recepción de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional hacia la Municipalidad; asimismo, cuenta con las atribuciones para ejercer las funciones Regionales, producto de esta transferencia, según corresponda". Asimismo, en el numeral 7 del artículo 151 señala como función general la de "Suscribir contratos, resoluciones y convenios de cooperación nacional o internacional, para el mejor desempeño de sus funciones, que involucren actividades propias de la institución";

Que, el Gobierno Regional Metropolitano de Lima, tiene entre sus funciones, lograr una gestión efectiva y transparente en el proceso de transferencias de funciones, competencias y recursos que el Gobierno Nacional viene realizando en el marco del régimen especial que le concede la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Resolución de Gerencia Regional N° 124-2023-MML-ALC-GRML-GR, de fecha 22 de agosto de 2023, se formalizó la suspensión de la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRLM-GR V3 "Elaboración y Suscripción de Convenios Sectoriales e Interinstitucionales entre el PGRLM y entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional Gestión de Liberación de interferencias de Empresas o Entidades Prestadoras de



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Servicios Públicos", aprobado a través de la Resolución de Gerencia Regional N° 081-2021-MML/PGRML-GR, de fecha 21 de junio de 2021; asimismo, se aprobó el procedimiento temporal, en tanto se apruebe el nuevo manual de normas y procedimientos sobre elaboración y suscripción de convenios sectoriales e interinstitucionales entre el GRML y entidades públicas y privadas;

Que, mediante Informe N° 004-2024-MML-ALC-GRLM-SRPP-LMHA, de fecha 23 de abril de 2024, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto señaló que la Versión 3 del Manual de Normas y Procedimientos N° 015-MML/PGRML-GR está amparada en dispositivos legales que a la fecha ya no se encuentra vigente, siendo necesaria su actualización, por lo que concluyó que es procedente la aprobación del proyecto del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 15-MML-ALC-GRML-GR V4 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" con el objetivo de establecer el procedimiento para tramitar la formulación, aprobación, suscripción, ejecución de convenios sectoriales e interinstitucionales entre el GRML y entidades públicas y privadas de carácter nacional o internacional y recomendando su aprobación;

Que, con Informe N° 143-2024-MML-ALC-GRLM-SRAJ, de fecha 03 de mayo de 2024, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, ha emitido opinión favorable a la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales";

Por las consideraciones expuestas, en mérito a las atribuciones conferidas mediante Ordenanza 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140-MML, y contando con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del Gobierno Regional Metropolitano de Lima;

RESUELVE:

Artículo 1.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia Regional N° 124-2023-MML-ALC-GRML-GR, de fecha 22 de agosto de 2023, mediante el cual se formalizó la suspensión de la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRML-GR V3 "Elaboración y Suscripción de Convenios Sectoriales e Interinstitucionales entre el PGRML y entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional Gestión de Liberación de interferencias de Empresas o Entidades Prestadoras de Servicios Públicos", aprobado a través de la Resolución de Gerencia Regional N° 081-2021-MML/PGRML-GR, de fecha 21 de junio de 2021; asimismo, se aprobó el procedimiento temporal, en tanto se apruebe el nuevo manual de normas y procedimientos sobre elaboración y suscripción de convenios sectoriales e interinstitucionales entre el GRML y entidades públicas y privadas.

Artículo 2.- APROBAR el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales", el cual consta de nueve (09) numerales y dos (02) anexos.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, la difusión del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales", a los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional Metropolitano de Lima.

Artículo 4.- NOTIFICAR la presente Resolución, a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto para que, a través del Área de Planeamiento, Estadística e Informática, disponga la publicación de la misma, en el Portal Web del Gobierno Regional Metropolitano de Lima.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

.....
JOSÉ ANDRÉS TELLO ALFARO
Gerente Regional



Municipalidad Metropolitana de Lima
Gobierno Regional Metropolitano de Lima

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 060-2024-MML-ALC-GRML-GR	
Descripción de la Norma y Procedimiento: ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES			
Reemplaza a: NP N° 015-MML/PGRLM-GR V3		INFORME N° 004-2024-MML-ALC-GRML-SRPP-LMHA INFORME N° 143-2024-MML-ALC-GRML-SRAJ	
N° de Páginas: 11	Fecha de Aprobación: 09 MAYO 2024	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA  JOSE ANDRÉS TELLO ALFARO Gerente Regional FIRMA Y SELLO	
Formulada por: Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto			

 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	
	NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4	FECHA: 09 MAYO 2024

1. FINALIDAD

Establecer alianzas estratégicas y de cooperación interinstitucional entre el Gobierno Regional Metropolitano de Lima (GRML) y los diferentes organismos públicos y/o privados, nacionales e internacionales y organizaciones no gubernamentales, con el propósito de realizar acciones conjuntas en temas de interés común para cada una de las partes.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para tramitar la formulación, aprobación, suscripción, ejecución de convenios sectoriales e interinstitucionales entre el GRML y entidades públicas y privadas de carácter nacional o internacional.

3. ALCANCE

La presente norma y procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas del GRML.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 4.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 4.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 4.7 Edicto N° 254, que crea el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.
- 4.8 Ordenanza N° 1140, que modifica el, Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana aprobada mediante la Ordenanza N° 1029.
- 4.9 Ordenanza N° 2511-2022, para el Fortalecimiento del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana y cambio de denominación.
- 4.10 Ordenanza N° 2537, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 4.11 Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° 054-2020-MML/GMM, de fecha 10 de junio de 2020, que aprueba la Directiva N° 004-2020-MML-GP denominada "Normas y procedimientos sobre convenios de cooperación y otros documentos de cooperación que suscriba la Municipalidad Metropolitana de Lima".

5. DEFINICIÓN

- 5.1 **Gestor:** Es el órgano o unidad orgánica del Gobierno Regional Metropolitano de Lima o de la entidad pública o privada, nacional o internacional u organización no gubernamental que propone y/o gestiona la suscripción de convenios.
- 5.2 **Contraparte:** Término con el que se designa a la parte contraria en un Convenio de Cooperación.
- 5.3 **Adenda:** Acuerdo de voluntades que modifican los términos de un Convenio de Cooperación o de otros documentos de Cooperación.

 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	
	NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4	FECHA: 09 MAYO 2024

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEFINICIÓN DE CONVENIO DE COOPERACIÓN

Convenio: Documento que suscriben el Gobierno Regional Metropolitano de Lima con una o más entidades o personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras o instituciones u organismo internacionales, que contiene los acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de acuerdos mutuos, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común en el marco de sus funciones y competencias.

6.2 CLASES DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Según su naturaleza los convenios de cooperación pueden ser:

6.2.1 Convenio de Cooperación Marco: Es el acuerdo por el cual se propone el logro de un conjunto de objetivos generales y de acciones de interés común con organismos públicos y/o privados nacionales e internacionales, dejando abierta la posibilidad de desarrollar actividades de colaboración, las que se concretan a través de la suscripción de uno o varios convenios específicos para su ejecución, cuando lo amerite. El plazo de vigencia lo determinan las partes, pudiendo ser indefinido.

6.2.2 Convenio de Cooperación Específico: Es el acuerdo que tiene por objetivo desarrollar acciones para el logro de un fin determinado con actividades específicas. No requiere de la aprobación previa de un Convenio Marco. El plazo de vigencia lo determinan las partes previo sustento técnico, pudiendo ser renovado en la forma que se establezca en el propio convenio.

6.3 ESTRUCTURA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

La estructura y contenido básico de los Convenios que suscribe el Gobierno Regional Metropolitano de Lima con organismos públicos y/o privados, nacionales o internacionales, contienen como mínimo la siguiente información:

- a. Título del Convenio.
- b. Parte introductoria (generales de ley – identificación de las partes, sus representantes y documentos de representación y de facultades).
- c. Cláusulas:

c.1 Cláusula Primera:	De los Antecedentes
c.2 Cláusula Segunda:	Base Legal
c.3 Cláusula Tercera:	Del Objeto del Convenio de Cooperación
c.4 Cláusula Cuarta:	De los compromisos de las partes
c.5 Cláusula Quinta:	De la Designación de los coordinadores
c.6 Cláusula Sexta:	De los Gastos y/o financiamiento
c.7 Cláusula Séptima:	De la Vigencia del Convenio
c.8 Cláusula Octava:	De la Modificación del Convenio
c.9 Cláusula Novena:	De la Libre Adhesión y Separación
c.10 Cláusula Décima:	De la Resolución del Convenio
c.11 Cláusula Décimo Primera:	De la Solución de Controversias
c.12 Cláusula Décimo Segunda:	De la Jurisdicción
c.13 Cláusula Décimo Tercera	Del Domicilio



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	
	NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4	FECHA: 09 MAYO 2024

- c.14 Cláusula Décimo Cuarta: De la Liquidación del Convenio
- c.15 Cláusula Décimo Quinta: Anticorrupción
- c.16 Cláusula Décimo Sexta: De la Responsabilidad Civil
- c.17 Cláusula Décimo Séptima: De la Aplicación Supletoria de la Ley

d. Parte Final

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, documento de identidad y cargo) de los representantes de las partes intervinientes.

En el Anexo N° 01 se presenta el modelo de convenio.

6.4 VISADO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Los Convenios de Cooperación deben ser visados por las unidades orgánicas y órganos proponentes y/o vinculados con el convenio; así como también por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos y por la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

6.5 ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Los Convenios de Cooperación originales serán archivados y custodiados por la Gerencia Regional.

DISPOSICIONES GENERALES

7.1 FORMULACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

7.1.1 En el caso que la iniciativa para la suscripción de un convenio es promovida por una unidad orgánica del Gobierno Regional Metropolitano de Lima, ésta deberá remitir el Informe Técnico sustentatorio de la importancia, necesidad, alineamiento a los objetivos institucionales, y, de corresponder, el análisis de costo – beneficio, adjuntando, además, el texto de la propuesta de convenio y la conformidad de la contraparte sobre su contenido, el cual acredita la negociación y/o coordinación previa entre las partes.

Si la iniciativa es promovida por un tercero, persona jurídica, entidad u organismo privado o público, nacional o internacional, ésta deberá presentar por mesa de partes de Trámite Documentario del Gobierno Regional Metropolitano de Lima o vía correo electrónico, una carta u oficio manifestando su interés de suscribir un convenio y acompañando el texto de la propuesta del mismo, la cual deberá ser remitida a Gerencia Regional y derivada al órgano competente para el correspondiente Informe Técnico.

7.1.2 De encontrarse otras áreas involucradas en las acciones a desarrollarse en el marco del convenio de cooperación, el expediente que contiene el informe técnico, la propuesta de convenio y su anexo, debe ser remitido previamente a éstas para su respectiva opinión y/o conformidad.

7.1.3 En caso que la ejecución del convenio de cooperación irroque gastos adicionales o implique financiamiento por cualquiera de las partes, se deberá contar con la opinión favorable del Área de Presupuesto de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, así como, contar con opinión previa del Área de Planeamiento, Estadística e Informática respecto a la evaluación del alineamiento a los objetivos institucionales.



 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	
	NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4	FECHA: 09 MAYO 2024

7.1.4 El expediente es remitido por el Área de Planeamiento, Estadística e Informática, y por el Área Presupuesto, según corresponda, a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto para que, luego de su opinión favorable, lo derive a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos para su opinión legal.

7.1.5 La Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos emite opinión legal y de corresponder elabora el documento de aprobación y remite el expediente completo a la Gerencia Regional para la aprobación y suscripción del Convenio.

7.2 APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

La aprobación y suscripción de los Convenios de Cooperación son realizados por el Gerente Regional.

7.3 SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

7.3.1 CONVENIOS SUSCRITOS POR EL GRML

El coordinador designado por la Gerencia Regional será el encargado de efectuar el monitoreo del Convenio de Cooperación, debiendo presentar periódicamente informes sobre el estado situacional de los mismos.

7.3.2 ENCARGADO POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Para el caso de los Convenios de Cooperación, que fueran encargados por la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, el coordinador de convenio efectuará el seguimiento y monitoreo del mismo y remitirá a la Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional de acuerdo a los formatos establecidos en la normativa de la MML.

7.4 RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Los Convenios de cooperación pueden ser renovados por el mismo plazo de su vigencia en forma automática siempre que se haya señalado de manera expresa en el convenio o por acuerdo de las partes.

7.5 RESOLUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Por la resolución se deja sin efecto un Convenio de Cooperación y puede ser:

- Por decisión de una de las partes, mediante comunicación escrita a la otra, la cual deberá ser cursada con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles.
- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por el incumplimiento de los compromisos asumidos.
- Por caso fortuito o de fuerza mayor que hagan imposible su cumplimiento.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se describe las actividades y plazos correspondientes, que cada área debe desarrollar dentro del procedimiento:

 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	
	NP N° 015-MML-ALC-GRML-GR V4	FECHA: 09 MAYO 2024

N°	ACCIÓN QUE REALIZA	ORGANO	DURACIÓN*
1	Elabora y/o efectúa la recepción del proyecto de convenio, se realiza la evaluación, de corresponder, se elabora el informe técnico favorable indicando la viabilidad de su suscripción, debiendo visar el proyecto.	Subgerencias del GRML	-----
2	Se efectúa la recepción del proyecto de convenio y el informe técnico favorable. Deriva al Área de Presupuesto y al Área de Planeamiento Estadística e Informática para los informes y opiniones correspondientes. Se evalúa y remite memorando a la SRAJ, adjuntando las opiniones técnicas favorables.	Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto	3 días
3	Efectúa la recepción y dispone la verificación del proyecto de convenio y de los informes técnicos respectivos. Evaluación y remisión del Informe legal por el Área de Asuntos Administrativos. Visación del proyecto de convenio y remisión del expediente completo.	Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos	3 días
4	Verifica cumplimiento de los requisitos de convenio y coordinación con la institución que firma el convenio.	Gerencia Regional	2 días
5	Firma convenio, numeración y registro.		1 día
6	Notificación del convenio a la institución interesada y las subgerencias internas.		1 día

Plazos establecidos de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 143° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

*Plazo que podrá variar de acuerdo a la carga laboral de cada unidad orgánica.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 9.1. La aprobación del presente manual no afecta a los convenios, adendas u otros documentos de cooperación vigente, los cuales mantienen su plena validez y eficacia. En caso de renovación, prórroga o modificación se regirá de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma de procedimiento.
- 9.2. Las disposiciones contenidas en la presente Norma de Procedimiento serán aplicables a los procedimientos que se inicien a partir de su vigencia.



ANEXO N° 01

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA Y

CONVENIO N° _____ -20XX

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte, el **GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA**, con RUC N° 20518396332, con domicilio legal sito en la Av. Bolivia N° 320 Cercado de Lima, debidamente representado por su Gerente Regional, identificad(o)(a) con DNI N°, designad(o)(a) por Resolución de Alcaldía N° de fecha de de 20....., a quien en adelante se denominará **LA REGIÓN**; y, de la otra parte,, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representada por su Alcalde(sa),, identificad(a)(o) con DNI N°, designad(o)(a) mediante Resolución N° de fecha de de 20....., a quien en adelante se le denominará [ABREVIATURA DE LA CONTRAPARTE], en los términos y condiciones siguientes:

CLAÚSULA PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES

1. DE LA REGIÓN
DE [ABREVIATURA DE LA CONTRAPARTE]

CLAÚSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

CLAÚSULA TERCERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN

El presente Convenio tiene por objeto articular esfuerzos y establecer relaciones de apoyo y cooperación entre **LA REGIÓN** y [ABREVIATURA DE LA CONTRAPARTE] que les permita

CLAÚSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

DE LAS PARTES

1.
2.
3.
- (...)

DE LA REGIÓN

1.
2.
3. (...)

DE [ABREVIATURA DE LA CONTRAPARTE]

1.





2.
3. (...)

CLÁUSULA QUINTA: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES

POR PARTE DE LA REGIÓN

La coordinación estará a cargo de la

POR PARTE DE [ABREVIATURA DE LA CONTRAPARTE]

La coordinación estará a cargo de la

CLÁUSULA SEXTA: DE LOS GASTOS Y/O FINANCIAMIENTO

“En caso no se irroguen gastos se deberá colocar la siguiente cláusula”:

El presente Convenio de cooperación no irrogará gastos adicionales por las partes para el cumplimiento de su objeto y compromisos asumidos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

Periodo de vigencia del presente convenio es de

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

Cualquier modificación al Convenio se efectuará mediante ADENDA, la misma que seguirá el procedimiento de aprobación del presente Convenio

CLÁUSULA NOVENA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

LAS PARTES dejan expresa constancia que suscriben el presente Convenio con plena libertad y ejercicio de sus facultades. Cualquiera de **LAS PARTES** puede separarse del presente Convenio sin invocar causal alguna para lo cual manifestará su voluntad a la otra parte mediante comunicación escrita con una anticipación de quince (15) días hábiles.

La separación indicada no libera a la parte que lo solicitó, del cumplimiento de sus obligaciones pendientes hasta la finalización del Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio podrá resuelto de la siguiente manera:

1.
2.
- (...)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier discrepancia o controversia derivada de la interpretación, incumplimiento y otros alcances del presente acuerdo será resuelto por vía directa y amistosa entre **LAS PARTES**, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración mutua que anima la celebración del presente Convenio.





CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA JURISDICCIÓN

Las partes renuncian al fuero de sus domicilios y se someten en caso de cualquier controversia a la jurisdicción de los jueces y tribunales de

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DEL DOMICILIO

LAS PARTES declaran como verdaderos los domicilios señalados en la introducción y cualquier cambio, para ser considerado como válido, deberá ser notificado previamente y por carta notarial a la otra parte. En tanto no se comuniquen el cambio de domicilio, todas las notificaciones, citaciones y comunicaciones cursadas al anterior surtirán plenos efectos

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO

A la culminación de la vigencia del presente Convenio, deberá procederse a la liquidación técnica administrativa y financiera de los asuntos derivados de la ejecución del presente convenio.

(...)

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES declaran y garantizan no haber, participado directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el presente Convenio.

Asimismo, **LAS PARTES** se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del Convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus colaboradores, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así como adoptar las medidas técnicas, organizativas o de personal y de control gubernamental, apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY

En lo no previsto por **LAS PARTES** en el presente Convenio, se aplicará supletoriamente el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Código Civil vigente y demás normas que resulten aplicables.



MUNICIPALIDAD DE

IMA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO
DE LIMA

Encontrándose conforme con los términos y condiciones del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, las partes suscriben en señal de conformidad, por duplicado, en Lima a los días del mes de de 20.....

NOMBRES Y APELLIDOS
GERENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE LIMA

NOMBRES Y APELLIDOS
.....



ANEXO N° 02 FLUJOGRAMA DE ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

