



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Lima, 15 JUL. 2016

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nro. 111 -2016-MM/PGRLM-GR

VISTO:

El Informe N° 013-2016-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 19 de mayo de 2016 y el Informe N° 160-2016-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 08 de junio de 2016, sobre el trámite de aprobación del Manual de Normas y Procedimientos "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" que reemplazará al Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRLM-GR- V1; y,

CONSIDERANDO:

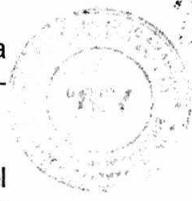
Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana - PGRLM, ha sido constituido por Edicto N° 254 de fecha 25 de abril del 2003, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con la finalidad de coordinar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente proceso de transferencia y recepción de funciones sectoriales del Gobierno Nacional hacia la MML, constituyendo en una Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestario N° 465;

Que, mediante Resolución de Gerencia Regional N° 143-2010-MML/PGRLM de fecha 27 de diciembre de 2010 se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRLM- GR V1 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 065 de fecha 18 de febrero de 2016, el Alcalde de Lima derogó la Directiva N° 003-2010-MML-GP "Procedimientos para la Gestión de Convenios en la Municipalidad Metropolitana de Lima" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 278 del 11 de octubre de 2010 y su modificatoria la Resolución de Alcaldía N° 426 del 17 de noviembre de 2011 y aprobó la Directiva N° 001-2016-MML-GP "Normas y Procedimientos para la Gestión de Convenios de Cooperación en la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, con Memorando N° 147-2016-MML/PGRLM-SRPP de fecha 22 de abril de 2016, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto solicita a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos la actualización del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRLM-V1 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" en aplicación de la Directiva N° 001-2016-MML-GP "Normas y Procedimientos para la Gestión de Convenios de Cooperación en la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, mediante Memorando N° 165-2016-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 03 de mayo de 2016 la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos comunica que la Directiva N° 001-2016-MML/PGRLM describe a los Convenios de Cooperación como el documento que contiene los acuerdos que suscriben la Municipalidad Metropolitana de Lima y las entidades o personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras o Instituciones o organismos internacionales orientados a la realización de actividades conjuntas en el marco de sus funciones y competencias y establece dos tipos de Convenios de cooperación: Marco y de Cooperación, propiamente dicho. La citada Directiva establece que los Convenios de Cooperación Marco versarán sobre objetivos generales y de acciones de interés común y el Convenio de Cooperación propiamente dicho, tendrán como objetivos desarrollar acciones para el logro de un fin determinado, no requiriéndose la aprobación previa de un convenio de cooperación marco. Agrega además, que el numeral 6.2.1. del inciso 6.2. de la Parte 6 de la citada Directiva dispone que cuando los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima deseen suscribir un convenio de cooperación con alguna entidad o persona jurídica de derecho público o privado nacional o extranjera o institución u organismo internacional deseen suscribir un convenio, deberán solicitarlo a la Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional y considera debe emitirse





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

un nuevo manual de Normas y Procedimientos haciendo modificatorias en su Base Legal, Definiciones y Disposiciones Complementarias;

Que, mediante Informe N° 013-2016-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 19 de mayo de 2016, la Especialista Administrativo II de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto concluye que es procedente la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRLM V2 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" con la finalidad de actualizar lo dispuesto en la Directiva N° 001-2016-MML/PGRLM V1 "Normas y Procedimientos para la Gestión de Convenios de Cooperación en la Municipalidad Metropolitana de Lima" la misma que podrá ser actualizado cuando sea necesario y conveniente, a fin de regular situaciones no contempladas en ella de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

Que, mediante Memorando N° 165-2016-MML/PGRLM-SRAJ de fecha 03 de mayo de 2016, la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos opina por la aprobación del nuevo Manual de Normas y Procedimientos NP N° 015-MML/PGRLM-GR V2 en reemplazo de la V1;

Que, estando a lo opinado por las subgerencias regionales involucradas corresponde continuar con el trámite para la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" el mismo que se expedirá en su primera versión (V2);

Que, en atención a las atribuciones conferidas mediante la Ordenanza N° 1029-MML modificada por la Ordenanza N° 1140-MML y contando con el Visto Bueno de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Asuntos Jurídicos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos NP N°015 - MML/PGRLM-GR-V2 Manual de Normas y Procedimientos "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales".

ARTÍCULO 2°.- Disponer que Manual de Normas y Procedimientos NP N°015 - MML/PGRLM-GR-V2 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" es de obligatoria aplicación para el funcionario público, directivos públicos y servidores del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

ARTÍCULO 3°.- Encargar a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas la notificación de la presente Resolución a todas las Subgerencias Regionales del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana para su cumplimiento y fines pertinentes y quienes se encargarán de hacer de su conocimiento a su personal el contenido del Manual de Normas de Procedimientos N°015- MML/PGRLM-GR V2, "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales".

ARTÍCULO 4°.- Ordenar que el Manual de Normas y Procedimientos NP N°015 - MML/PGRLM-GR V2 "Elaboración y Suscripción de Convenios Interinstitucionales" sea publicado en el Portal de Transparencia del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana
José Fernández Fernández
Gerente Regional





Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 015-MML/PGRLM-GR V2		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 111-2016/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES			
Reemplaza a: NP N° 015-MML/PGRLM-GR V1		INFORME N° 013-2016-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 160-2016-MML/PGRLM-SRAJ	
N° de Páginas: 05	Fecha de Aprobación: 15 JUL. 2016	Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana José Fernández Fernández Gerente Regional FIRMA Y SELLO	
Formulada por: Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos			



PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS
INTERINSTITUCIONALES

NP N° 015-MML/PGRML-GR V2

FECHA: 15 JUL. 2016

1. FINALIDAD

Establecer alianzas estratégicas y de cooperación interinstitucional entre el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana (PGRML) y los diferentes organismos sectoriales e intergubernamentales, con el propósito de realizar acciones conjuntas en temas de interés común para cada una de las partes tales como delegación de facultades, desarrollo de capacidades, asistencia técnica y administrativa.

2. OBJETIVO

Establecer normas y procedimiento para la elaboración y suscripción de convenios sectoriales e interinstitucionales entre el PGRML 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 PGRML.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Edicto N° 254 del 25.04.2003 que constituyó el PGRML.
- 4.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 4.3 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.4 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.5 Resolución de Alcaldía N° 065, que aprueba la Directiva N° 001-2016-MML-GP "Normas y Procedimientos para la Gestión de Convenios de Cooperación en la Municipalidad Metropolitana de Lima".
- 4.6 Ordenanza N° 1029-MML, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del PGRML y su modificatoria con Ordenanza N° 1140-MML.

5. DEFINICIÓN

- 5.1 **Convenio:** Documento que suscriben una o más entidades o personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras o instituciones u organismo internacional, 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.
- 5.2 **Convenio Marco Interinstitucional:** Es el convenio que establece entre las partes objetivos generales. Las actividades propuestas permiten la participación de todos los órganos del Programa.
- 5.3 **Convenio Específico Interinstitucional:** Es el convenio que establece entre las partes objetivos, compromisos específicos, plan de actividades, fuentes de financiamiento, entre otros.
- 5.4 **Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional:** Es el convenio en el cual manifiestan su interés en desarrollar, de mutuo acuerdo, diversas actividades de interés común según las competencias del PGRML como Gobierno Regional. Sus objetivos son generales. Para su aprobación continua su procedimiento según la Directiva N° 001-2016-MML-GP.
- 5.5 **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Es el convenio que se suscribe con el objeto de desarrollar diversas actividades de interés común según las competencias





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS
INTERINSTITUCIONALES

NP N° 015-MML/PGRML-GR V2

FECHA: 15 JUL 2016

del PGRML para el logro de un fin determinado. Para su aprobación continua su procedimiento según la Directiva N° 001-2016-MML-GP. Para su celebración no se requiere la aprobación previa de un Convenio de Cooperación Marco.

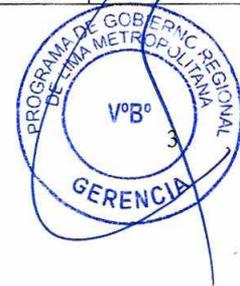
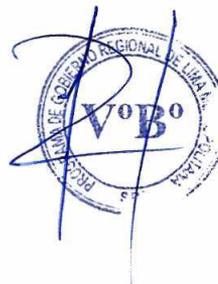
6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Para la consecución de sus fines y garantizar el desarrollo de su misión, el PGRML podrá celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en los que se adquieran compromisos recíprocos de cooperación e intenciones generales o específicas.
- 6.2. Previo a la suscripción de acuerdos o convenios deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) Informe técnico sustentatorio de la importancia, necesidad y costo – beneficio de la suscripción del convenio de la subgerencia que propone
 - b) Certificado de disponibilidad presupuestal o documento que haga sus veces, en caso que el Convenio implique la utilización de recursos financieros del PGRML, emitido por el Área de Presupuesto de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
 - c) Informe legal de la Subgerencia Regional de Asesoría Jurídica.
- 6.3. La subgerencia que propone deberá acompañar al proyecto de Convenio Interinstitucional la documentación sustentatoria del compromiso de colaboración y/o coordinación, y de ser el caso los términos de referencia.
- 6.4. Si la propuesta de convenio es iniciativa de una institución pública o privada externa, el documento ingresará por mesa de partes (Gerencia Regional), derivándose a la Subgerencia responsable quien, de considerarlo conveniente, iniciará el procedimiento correspondiente.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se describe las actividades y plazos correspondientes, que cada área debe desarrollar dentro del procedimiento para el trámite documentario de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ACCION QUE REALIZA	ORGANO	CARGO	DURACION*
1	Elabora o recepciona proyecto de convenio y remite Memorándum a SRAJ solicitando su revisión y visación.	Subgerencias del PGRML	Subgerente	-----
2	Registra el documento en el Sistema de gestión documentaria (GESDOC)			
3	Recepciona el documento y deriva al despacho de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos	Subgerencia Regional de Asuntos Jurídico	Secretaria	1 día.
4	Verifica que el proyecto de convenio adjunte informe técnico y el certificado de disponibilidad presupuestal, deriva a la Jefatura de Asuntos Administrativos.		Subgerente	
5	Recepciona documento y elabora informe que precise la suscripción de convenios por parte del PGRML.		Jefatura de Asuntos Administrativos	





PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS
INTERINSTITUCIONALES

NP N° 015-MML/PGRMLM-GR V2

FECHA: 15 JUL. 2016

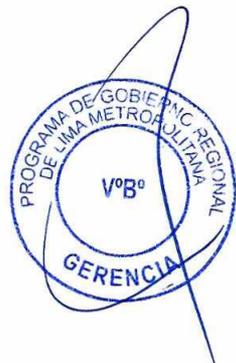
6	Recepciona informe de Jefatura de Asuntos Administrativos y remite memorándum de remisión de convenios visados.		Subgerente	3 Días
7	Verifica cumplimiento de los requisitos de convenio y coordinación con la institución que firma el convenio	Gerencia Regional	Especialista Administrativo II	1
8	Firma convenio		Gerente Regional	1
9	Numeración y registro del convenio			
10	Notificación del convenio a la institución interesada y las subgerencias internas.		Especialista Administrativo III	1

Plazos establecidos de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 132° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

** Plazo que variará de acuerdo a la carga laboral de la Jefatura.

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En el caso de convenios de cooperación interinstitucional nacional e internacional serán aprobados por el Concejo Metropolitano de Lima, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2016-MML-GP "Normas y Procedimientos para la Gestión de Convenios de Cooperación en la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobado por Resolución de Alcaldía N° 065 del 18 de febrero de 2016.



FLUJOGRAMA DE ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

