

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"
 "Año del centenario del nacimiento de José María Arguedas y por la Lima de todas las sangres"



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Lima, 20 JUN 2011

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 061 - 2011- MML/ PGRLM-GR

VISTO:

El Informe N° 025-2011-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 08 de junio de 2011 a través del cual se solicita la aprobación de la Norma y Procedimiento NP N° 020-MML/PGRLM-GR V1 "Registro y seguimiento de los procesos arbitrales y judiciales"; y,

CONSIDERANDO:

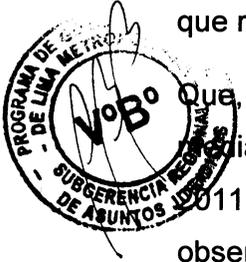
Que, mediante Edicto N° 254 de fecha 07 de mayo de 2003 se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, financiera, técnica y administrativa;

Que, el Programa del Gobierno Regional de Lima Metropolitana tiene por finalidad coordinar, organizar y crear las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del proceso de transferencia y recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional a la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, de conformidad con el artículo 8° del Manual de Organización y Funciones del PGRLM, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM es el órgano de asesoramiento encargado de conducir y supervisar los procesos de planeamiento, presupuesto y programación de inversiones del PGRLM;



Que, entre las funciones de la Subgerencia en mención se encuentra el proponer normas y procedimientos orientados a mejorar el funcionamiento de las actividades que realiza el Programa en su ámbito de competencia;



Que, la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM mediante Informe N° 025-2011-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de fecha 08 de junio de 2011, precisa que se han realizado las modificaciones de conformidad con las observaciones realizadas por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, motivo por el cual recomienda la aprobación de la Norma y Procedimiento NP N° 020-MML/PGRLM-GR V1 "Registro y seguimiento de los procesos arbitrales y judiciales";

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 de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del PGRLM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Norma y Procedimiento NP N° 020-MML/PGRLM-GR V1 "Registro y seguimiento de los procesos arbitrales y judiciales", que está compuesta de 6 numerales y un (01) Anexo.

Artículo Segundo.- Notificar el presente acto resolutivo a la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, a la Subgerencia Regional Asuntos Jurídicos, a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas y al Área de Contabilidad del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

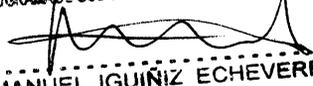

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA


MANUEL IGUÍÑIZ ECHEVERRÍA
 GERENTE



Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 020-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 061 -2011/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES Y JUDICIALES			
Reemplaza a: Ninguno		INFORME N° 025-2011-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 045-2011-MML/PGRLM/SRAJ-CETG	
N° de Páginas: 04	Fecha de Aprobación: 20 JUN 2011		Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA MANUEL IGUÍÑIZ ECHEVERRÍA GERENTE FIRMA Y SELLO
Formulada por: Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos Subgerencia Regional de Administración y Finanzas			



 <p>PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</p>	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES Y JUDICIALES	
	NP N° 020-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 20 JUN 2011

00211

1. FINALIDAD

Regular la periodicidad de información sobre los procesos judiciales y otros que pudiera tener el PGRLM.

2. OBJETIVO

Establecer normas y procedimiento para realizar el registro y seguimiento de los procesos arbitrales, judiciales periódicamente para fines contables.

3. ALCANCE

La presente norma y procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Subgerencias involucradas en este procedimiento.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 4.2 Ordenanza N° 1029-MML, Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM.
- 4.3 Ordenanza N° 1140-MML. Modificatoria de la Ordenanza N° 1029-MML.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1068
- 4.5 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

5. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. La Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos solicitará mensualmente la información sobre el estado situacional de los procesos arbitrales y judiciales para el registro de las contingencias en los estados financieros.

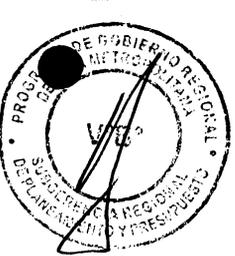
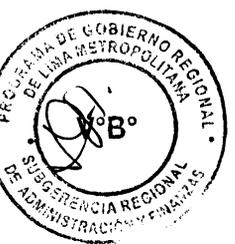
5.2. El Área de Contabilidad registrará las contingencias con las indicaciones que la Subgerencia de Asuntos Jurídicos señale en cuanto a la situación del proceso, debiéndose tener en cuenta que sea considerada como contingencia, la causa es puesta a conocimiento de la autoridad respectiva y aceptada, como tal.

- a) En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, convenio, Acuerdo de Concejo, Resolución de Alcaldía u otros que otorguen el marco legal adecuado, en donde se establece las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo del pliego en el marco del numeral 26.2 del artículo 26° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento. Además se pueden incluir otros documentos que reflejen el monto controvertido.

Las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

- b) En materia de personal y pensiones con las respectivas planillas anualizadas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan, según el caso. En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad con el acto de administración correspondiente, sustentado con el dispositivo *legal*, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.

5.3. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto, debiendo para ello contar la acreditación



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES Y JUDICIALES	
	NP N° 020-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 20 JUN 2011

00210

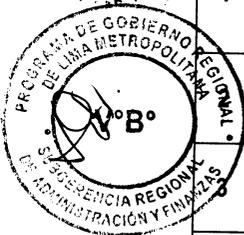
documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

- 5.4. La Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos deberá realizar un control concurrente de la acción, debiendo adjuntar la documentación de esta evolución; son estos procedimientos los que deberá poner a conocimiento del Área de Contabilidad, para su respectivo registro.
- 5.5. El Área de Contabilidad recurrirá a la Procuraduría Pública Municipal para la conciliación con lo manifestado por la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, con respecto a las contingencias señaladas.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se describe las actividades y plazos correspondientes, que cada área debe desarrollar dentro del procedimiento para evaluar los procesos arbitrales y judiciales para fines contables.

N°	ACCION QUE REALIZA	ORGANO	CARGO	DURACION*
1	Solicita a través de la Gerencia Regional información a la Procuraduría Pública Municipal sobre el estado situacional de los procesos Arbitrales, Judiciales y otros	Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos	Subgerente	1 a 3 días
2	Registra el documento en el Sistema de gestión documentaria (GESDOC) y remite el documento a la Procuraduría Pública Municipal.	Gerencia Regional	Secretaria	
3	Elabora informe de los procesos arbitrales y judiciales relacionados al PGRLM y remite a la Gerencia Regional del PGRLM:	Procuraduría Pública Municipal	-----	-----
4	Recepciona el documento y deriva a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos	Gerencia Regional	Gerente	1 día
5	Recepciona el documento y remite la información a la Subgerencia de Administración y Finanzas	Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos	Subgerente	1 a 3 días
6	Deriva al área de Contabilidad para anotar la contingencia en los estados financieros.	Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.	Subgerente	1 a 3 días
7	Registra la contingencia en los estados financieros	Área de Contabilidad	Jefe de área de contabilidad	1 día
8	Los informes y el registro de contabilidad deberán ser remitidos a la Procuraduría Pública Municipal con copia a la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos.	Subgerencia Regional de Administración y Finanzas	Subgerente	1 a 3 días
9	Recepciona copia del Informe de los procesos arbitrales y judiciales y el registro de Contabilidad	Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos	Subgerente	1 día



FLUJOGRAMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ARBITRALES Y JUDICIALES

