

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 035 - 2015-GM/MDJLBYR

J. L. Bustamante y Rivero, 26 de marzo del 2015

VISTO:

El Informe Nro. 028-2015-GAL/MDJLBYR de la Gerencia de Asesoría Legal; y

CONSIDERANDO:

Que, en el Artículo 9°, numeral 26) de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar la celebración de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional y Convenios Interinstitucionales;

Que, mediante los convenios suscritos entre la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y las personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, manifiestan la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro.

Que, las unidades orgánicas de la Municipalidad de Bustamante y Rivero para alcanzar los objetivos correspondientes a las materias asignadas bajo su responsabilidad están facultadas a elegir modalidades de cooperación o coparticipación interinstitucional para el desarrollo de sus programas, proyectos o actividades.

Que, se hace necesario establecer los procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de convenios de cooperación o coparticipación que deberán seguir los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero con entidades o personas jurídicas de derecho público y/o privado, nacionales y/o extranjeras, organismos internacionales; así como para sustentar ante el Concejo Municipal su aprobación.

Que, mediante Resolución de Alcaldía Nro. 051-2015-MDJLBYR se ha delegado al Despacho de Gerencia Municipal la aprobación de Directivas Internas.

En consecuencia, en uso de las facultades otorgadas y con la visación de la Gerencia de Asesoría Legal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 004-2015-GM-MDJLBYR/GAL, "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGUESE a todas las Gerencias el cumplimiento de la presente Directiva.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

c.c. Alcaldía
Todas las Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC. César Bustamante Flores
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 004-2015-GM-MDJLBYR/GAL

PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE CONVENIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de convenios de cooperación o coparticipación de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero con entidades o personas jurídicas de derecho público y/o privado, nacionales y/o extranjeras.

II. FINALIDAD

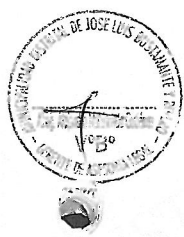
Lograr el apoyo de las entidades de administración pública y privadas nacionales y extranjeras, interesados en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, con el fin de que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Distrital José Luis Bustamante y Rivero.

III. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley de Cooperación Técnica Internacional, Decreto Legislativo N° 719 del 08.11.91.
- D.S N° 015-92PCM del 28.01.92, aprueba el Reglamento del D. Leg. N° 719.
- Ley de Creación de Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Ley N° 27692.
- Resolución Ministerial N° 0661-2002-RE, del 21.06.02, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Reglamento de Organizaciones de Funciones de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.
- Resolución de la Contraloría General N°320/2007-CG.

IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1.- Para efectos del cumplimiento de la presente Directiva se entiende por convenio al acuerdo suscrito entre la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, representado por el Alcalde Distrital o quien delegue su representación mediante Resolución de Alcaldía, y una persona natural o jurídica de derecho público o privado, o en su caso con alguna entidad extranjera que manifieste la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar en forma planificada actividades de interés común y sin fines de lucro.

5.2.- El addendum es un documento o conjunto de documentos mediante los cuales se modifican los términos de un convenio. Esta modificación puede estar referida a hacer explícitos los compromisos asumidos, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o la postergación de la ejecución de los acuerdos.

5.3.- El proceso de los convenios se desarrollara en las etapas siguientes:

- Expresión de interés de la entidad que promueve la suscripción del convenio
- Formulación del anteproyecto de convenio
- Negociación
- Formulación del proyecto de Acuerdo de Concejo
- Aprobación
- Suscripción
- Ejecución

5.4.- La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero puede suscribir convenio con:

- Entidades de la administración pública, nacionales o extranjeras
- Personas naturales o jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras
- Instituciones u Organismos internacionales

5.5.- Los convenios según su naturaleza puede clasificarse en:

- Convenio Marco

Es el acuerdo que se suscribe con una o más entidades de la administración públicas y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales, por el cual se propone el logro de objetivos generales de interés común y deja abierta la posibilidad de suscripción convenios específicos para un fin determinado.

b. Convenio Específico

Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas o proyectos o actividades para el logro de un fin específico. A diferencia del convenio marco, el convenio específico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el convenio marco.

- 5.6.- Todos los convenios que se acuerden con la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero con una persona jurídica, sea cual fuera su naturaleza jurídica, salvo disposición expresa de alguna norma de mayor jerarquía que las municipales, deben ser aprobadas por el Concejo de la Municipal Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y suscritos por su Alcalde.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1.- Los convenios que suscriba la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero tendrán la estructura básica siguiente :

- a. Título del convenio
- b. Parte introductoria
- c. Cláusulas:
 - c.1 Antecedentes
 - c.2 Objeto
 - c.3 Objetivos
 - c.4 Compromiso de las partes
 - c.5 Designación de coordinadores institucionales
 - c.6 Duración del convenio
 - c.7 Libre separación
 - c.8 Solución de controversias
- d. Parte Final:
 - d.1 N° de ejemplares

- d.2 Lugar y fecha de suscripción del convenio
- d.3 Firma de los representantes de las partes intervinientes



6.2.- Para la expresión de intereses por una Unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, la Alta Dirección, Gerentes o Subgerentes, con la autorización del Jefe inmediato Superior pueden, en función de los objetivos institucionales de mediano y corto plazo correspondiente a sus competencias, expresar interés de suscripción de un convenio con una persona jurídica de derecho público o privado.

6.3.- La formulación y negociación de convenios se ajustará a los lineamientos generales siguientes:

- a. Los convenios de Cooperación Institucional que formulen y negocien las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero deben estar vinculados con su misión y visión de mediano y largo plazo.
- b. Las actividades que se prevean desarrollar estén orientadas a potenciar los programas, proyectos o actividades que formen parte de los planes de la Unidad Orgánica involucrada en el convenio

6.4.- Para el proceso de aprobación de convenios.

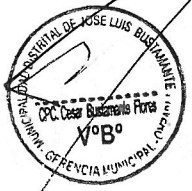
a. Una vez formulado el anteproyecto de convenio por la Unidad Orgánica interesada, este será elevado a la Gerencia Municipal adjuntado la siguiente documentación:

- a.1 El texto en físico y en medio digital del convenio, así como su versión en lengua extranjera, si fuera el caso.
- a.2 El Informe técnico sustentatorio de la importancia, necesidad y costo — beneficio de la suscripción del convenio.
- a.3 En el caso que el convenio requiera la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto institucional, será necesario que la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, emitan opinión a fin de establecer la fuente de financiamiento y el compromiso presupuestal.

b. Recibido el proyecto de convenio, la Gerencia Municipal lo derivará a



la Gerencia de Asesoría Legal la misma que emitirá opinión legal mediante informe sobre la conformidad de la estructura del convenio y la documentación presentada.



c. Emitido el dictamen legal correspondiente, se remitirá el expediente a la Gerencia Municipal para que se continúe con el trámite de aprobación.

d. La Gerencia Municipal, deriva el expediente del proyecto de convenio a la Alcaldía y luego es remitido a la Secretaria General para que esta a su vez lo derive a la Comisión de Asuntos Legales a fin de que emita su dictamen y lo eleve al Concejo Municipal para su aprobación.

6.5.- Para el acto de suscripción del convenio aprobado mediante Acuerdo de Concejo, la Secretaria General remitirá el referido acuerdo y el expediente del Convenio a la Alcaldía para la suscripción del convenio con el representante de la contraparte o institución cooperante.

6.6.- Para la ejecución del convenio los órganos de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero y la contraparte, darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el convenio. Para ello los representantes institucionales adoptaran las medidas administrativas pertinentes para asegurar que el desarrollo de las acciones se realice de acuerdo a lo previsto.



El coordinador o coordinadores institucionales de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, designados en el convenio, deberán ser notificados formalmente de la competencia que deben asumir en la ejecución del convenio.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto buscará mantener actualizada la información sobre la ejecución de los convenios suscritos por la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero a través de los siguientes documentos de trabajo: Ficha Técnica del Convenio, Plan de Trabajo y los informes de los Órganos responsables del convenio.

Los convenios aprobados y suscritos deberán contar con una Ficha Técnica del Convenio, llenada por el órgano responsable del convenio y remitida a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su conocimiento.

En el Plan de Trabajo se detallarán las actividades a desarrollar, su financiamiento, cronograma de ejecución, entre otros; debiendo aprobarse por los coordinadores dentro de los 30 días siguientes de haber sido notificados formalmente a los coordinadores de su competencia.

La ejecución de las actividades previstas y aprobadas en el Plan de Trabajo estará bajo la responsabilidad de los coordinadores designados.



- 6.7 Para la evaluación de los convenios.
 - a. Si el período de ejecución del convenio excede los tres meses, la persona designada como responsable de la coordinación institucional formulará en el término de quince (15) días calendario de concluido cada trimestre un informe sobre la ejecución del convenio.
 - b. En dicho informe se detallarán las actividades realizadas y el avance en los indicadores de gestión establecidos, recursos presupuestarios y financieros empleados. El informe sobre la ejecución del convenio será cursado por el Gerente del órgano correspondiente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. Para el caso de convenios con Cooperación Técnica Internacional en el marco de ejecución de un proyecto este Órgano solicitará informes trimestrales sobre la ejecución del proyecto.
 - c. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, consolidará los informes de la ejecución de los convenios y formulará el informe correspondiente y lo remitirá a la Gerencia Municipal,
 - d. Al término de la vigencia del convenio:
 - La persona designada como responsable de la coordinación institucional formulario, en el término de treinta (30) días calendario concluido el plazo del convenio, el informe correspondiente.

En dicho informe se detallarán las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos e indicadores establecidos a las tareas pendientes, asimismo los motivos por los que nose han desarrollado las actividades. El citado informe será cursado por el titular del órgano correspondiente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

