

Municipalidad Metropolitana de Lima
 08 LIMA
 08 LIMA
 12 SEP. 2014
 Ho: Firma: Lima:

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL No. 189-2014

12 SEP. 2014

Lima CIUDAD PARATODOS
 SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 16 SEP 2014
RECIBIDO
 Firma:

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO: El N° 147-2014/SERPAR LIMA/SG/OPP/MML de fecha 12 de agosto de 2014, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto; y el Informe N° 218-2014/SERPAR LIMA/SG/OAL/MML de fecha 15 de agosto de 2014 emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el inciso h) del artículo 17° de la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto del SERPAR LIMA, son funciones y atribuciones del Secretario General, suscribir la correspondencia de la Entidad y expedir resoluciones de Secretaría General en asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 296-2013 del 14 de agosto de 2013 se aprobó la Directiva N° 002-2013/SERPAR LIMA/GG/MML "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del SERPAR LIMA";

Que, resulta necesario establecer normas y procedimientos para regular el procedimiento para la redacción, Aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los Convenios suscritos por el Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, asegurando que la naturaleza, objeto y obligaciones, sean uniformes y coadyuven con la misión, objetivos y fines institucionales de la Entidad;

Que, la oficina de Planificación y Presupuesto mediante el Informe N° 147-2014/SERPAR LIMA/SG/OPP/MML, manifiesta que luego de estandarizar en el formato respectivo para elaboración de Directivas, se puede manifestar que su elaboración está enmarcada dentro de los lineamientos establecidos por la Resolución de Gerencia General N° 296-2013;

Que, mediante el Informe N° 214-2014/SERPAR LIMA/SG/OAL/MML, la Oficina de Asesoría Legal luego de la revisión del proyecto de Directiva que regula el procedimiento para la redacción, aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los Convenios suscritos por SERPAR LIMA, opina favorablemente respecto a la aprobación de la Directiva puesta a consideración;

De conformidad con las facultades establecidas en literal h) del artículo 17° de la Ordenanza N° 1784;

Se resuelve a favor de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2014/SERPAR LIMA/SG/MML, denominada "PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS A SER SUSCRITOS POR EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA", en siete (7) folios, Anexo 1 (Modelo de Informe Técnico) y Anexo 2 (Modelo de Convenio) que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Informática proceda a publicar en el portal institucional (www.serpar.gob.pe) la presente resolución así como la Directiva "Procedimiento para la Aprobación de Convenios a ser suscritos por el Servicio de Parques Lima".

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Transcripción N°
 A: USB
 Para Consultar y fines de cumplimiento
 Transm. N°
 N°

PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
 SECRETARIO GENERAL
 SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 Municipalidad Metropolitana de Lima

UNIDAD INFORMATICA
 RECIBIDO
 16/9/14
 10:30

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES
 OFICINA DE ASESORIA LEGAL
 16 SEP 2014
RECIBIDO
 Firma:

recibido
 CA
 AC
 CVR
 US
 CU
 RAIA
 CMR
 CCR
 VPRD

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 10:45
 Hora:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 Vº Bº
 María del Carmen Ornela Vicuña de L.
 DIRECTORA
 Oficina de Planificación y Presupuesto

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 Vº Bº
 Adolfo
 Oficina de Asesoría

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 16 SEP 2014
 Hora: 10:40
 Firma:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 COMITE AD HOC
 16 SEP 2014
 Hora: Firma:

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 OFICINA DE SERVICIOS Y RR.PP.
 16 SEP 2014
 10:37
 Hora: Firma:

DIRECTIVA N° 004 -2014/SERPAR LIMA/SG/MML

"PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACION DE CONVENIOS A SER SUSCRITOS POR EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA"

1.- FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los Convenios suscritos por el Servicio de Parque de Lima (en adelante, SERPAR LIMA); asegurando que la naturaleza, objeto y obligaciones, sean uniformes y coadyuven con la misión, objetivos y fines institucionales de la Entidad.

2.- OBJETIVOS

- Contribuir a la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan unidad y coherencia interna en los criterios que sustenten la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los convenios a ser suscritos por SERPAR LIMA, así como aquellas que coadyuven a la obtención de un mayor nivel de transparencia en la gestión de SERPAR LIMA y en la actuación de los funcionarios y servidores de la entidad.
- Promover la participación de entidades públicas e instituciones privadas nacionales y extranjeras, para que contribuyan eficazmente con el logro de los objetivos y metas institucionales de SERPAR LIMA.

3.- ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria de todos los trabajadores y dependencias de SERPAR LIMA

4.- BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ordenanza N° 1784 del 31 de Marzo del 2014, que aprueba los Estatutos del Servicio de Parques de Lima – SERPAR - LIMA
- Ordenanza N° 758 del 17 de Marzo del 2005, que aprueba los Estatutos del Servicio de Parques de Lima SERPAR - LIMA



- Resolución de Gerencia General N° 296-2013, que aprueba la Directiva N° 002-2013 que aprueba los "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del SERPAR-LIMA;

5.- DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones generales:

5.1 Convenio: Es el acuerdo por el cual dos o más partes se obligan a desarrollar actividades de interés común y sin fines de lucro para el logro de los objetivos prioridades y metas institucionales de SERPAR LIMA; pudiendo clasificarse en:

5.1.1 Convenio Marco: Es el acuerdo que establece obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinen, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de Convenios Especificos posteriores y que en ningún caso irroga gastos a SERPAR LIMA.

5.1.2 Convenio Específico: Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar, entre otros, programas, proyectos, actividades especiales de cooperación o los alcances de un Convenio Marco previamente suscrito, puede irrogar gastos a SERPAR LIMA y a diferencia del Convenio Marco, no da posibilidad de desarrollar actividades adicionales a las previstas.

5.2 Adenda: Es el acuerdo de voluntades que modifica los términos no sustanciales de un Convenio, a efectos de ser más explícitos las obligaciones asumidas, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza. Para su suscripción, se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los Convenios, establecida en esta directiva.

5.3 Suscribientes: Los convenios así como las Adendas que se celebren, serán suscritos:

5.3.1 Por SERPAR LIMA: Actuará el Titular de la Entidad en su representación.

5.3.2 Por la contraparte: El representante legal de cualquier entidad estatal o privada u organismo internacional, debidamente acreditado.

5.4 Proponente: Es el órgano o unidad orgánica que promueve la suscripción de un Convenio, de conformidad con sus facultades y las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

En el procedimiento para la celebración de Convenios, se identifican las siguientes etapas:



6.1 Expresión inicial de interés para suscribir un convenio: Se refiere a la expresión de interés que busca dar inicio al procedimiento para la suscripción de un Convenio, que se realiza en función de los objetivos a mediano y corto plazo de SERPAR LIMA.

6.2 Formulación del Proyecto de Convenio: El Proyecto de Convenio es elaborado por el proponente de SERPAR LIMA, o por quien tenga interés legítimo y justificado para promover su suscripción, teniendo en cuenta los objetivos y metas institucionales de SERPAR LIMA así como las competencias y atribuciones previstas en su Reglamento de Organización y Funciones.

6.2.1 En esta etapa se formula y organiza la información técnica y económica necesaria para sustentar el Proyecto de Convenio.

6.2.2 El órgano proponente elaborará el Proyecto de Convenio, respetando lo señalado en la presente Directiva, debiendo tener en consideración su debida redacción.

En los casos que el Proyecto de convenio haya sido propuesto por la contraparte, se procurará en la medida de lo posible, adecuar su texto a los parámetros señalados en la presente Directiva.

6.2.3 El proponente es responsable de la elaboración de los documentos que forman parte del expediente que se elabora a fin de suscribir un Convenio, debiendo presentar necesariamente:

- a) Informe Técnico: El cual deberá ser elaborado por el proponente, debe señalar la necesidad y oportunidad de suscribir el Proyecto de Convenio presentado, el cual deberá considerar y guardar relación con los objetivos y metas institucionales.
- b) El Proyecto de Convenio, debe guardar relación con lo señalado en esta Directiva, tanto en su redacción, a las normas y disposiciones vigentes para esta materia, estar visado por el(los) responsable(s), jefe(s) o gerente(s) del (os) órgano(s) o dependencia(s) proponente(s).
- c) La documentación que acredite la identidad y capacidad legal del representante de la contraparte para suscribir Convenios de dicha naturaleza: incluyendo copia simple de su Documento Nacional de Identidad, el certificado de Vigencia de Poderes emitido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, así como de sus Estatutos, en el caso de instituciones privadas u organismos internacionales.
En el caso de entidades públicas, deberá adjuntarse copia simple del documento que acredite la elección, designación o delegación del funcionario propuesto para la suscripción del Convenio, así como de su Documento Nacional de Identidad.

6.3 Opinión de la Oficina de Planificación y Presupuesto: El proponente deberá remitir el expediente completo a la Oficina de Planificación y Presupuesto, a fin de que emita opinión técnica al respecto; para ello se deberá tener en cuenta que el objeto y los compromisos del Proyecto de Convenio se deben encontrar dentro de los objetivos institucionales de SERPAR LIMA, así como su disponibilidad presupuestal, en los casos que correspondan.





Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

En el caso que la opinión técnica de la Oficina de Planificación y Presupuesto sea favorable, el expediente completo será remitido a la Oficina de Asesoría Legal para su correspondiente evaluación; por el contrario, si no resulta favorable, el expediente será devuelto al proponente para que se subsane las observaciones que considere pertinentes y/o reformulación correspondiente.

6.4 Opinión de la Oficina de Asesoría Legal: Con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el expediente será evaluado por la Oficina de Asesoría Legal para que ésta emita opinión respecto de su viabilidad legal; en caso dicho expediente no contenga alguno de los requisitos señalados en el numeral 6.2.3 devolverá el expediente al proponente para su subsanación.

Del mismo modo, si luego de efectuados el análisis y la revisión correspondientes, la Oficina de Asesoría Legal no considera viable el Proyecto de Convenio alcanzado, devolverá el expediente al proponente para su reformulación, detallando las observaciones efectuadas para su subsanación. Por el contrario, si considera que el Proyecto de Convenio es legalmente viable, corresponde al Director de la Oficina de Asesoría Legal lo siguiente:

6.4.1 Visar el Convenio y remitirlo a la Secretaría General para continuar el trámite correspondiente para su aprobación.

6.4.2 La Oficina de Asesoría Legal remitirá a la Secretaría General para la continuación del trámite respectivo, adjuntando lo siguiente:

- a) El texto del Proyecto del Convenio debidamente visado.
- b) El informe Legal correspondiente
- c) Los demás documentos, información e informes que forman parte del expediente correspondiente.

6.5 Aprobación y suscripción del Convenio: En esta etapa la Secretaría General verificará la conformidad del expediente presentado, antes de continuar con el trámite correspondiente para su oficialización; en caso este no contenga alguno de los requerimientos antes señalados, devolverá el expediente al proponente para su subsanación, indicando las observaciones efectuadas.

Por el contrario, si encuentra conforme el expediente alcanzado, pondrá a consideración del Consejo Directivo para la aprobación respectiva; en caso éste observara el Proyecto de Convenio, será derivado al área proponente para las subsanaciones correspondientes. Por el contrario, si encuentra conforme el expediente alcanzado, el Consejo Directivo procederá de acuerdo a sus facultades a aprobarlo, después de lo cual el expediente será remitido a la Secretaría General para su suscripción.

6.6 Numeración del Convenio: Una vez suscrito el Convenio y contando con el Acuerdo de Consejo Directivo que lo Aprueba, de ser el caso, la Secretaría General procederá a su numeración correlativa y al registro del mismo, así como al archivo de sus antecedentes en original, debidamente foliados



y ordenados; luego de lo cual, procederá a remitir un (01) ejemplar del mismo a cada una de las unidades orgánicas que por función tengan relación directa con el objeto y finalidad del convenio. Excepcionalmente, aquellos Convenios que sean elaborados por otras entidades y suscritos por SERPAR LIMA, serán numerados de acuerdo a la fecha de su remisión formas a SERPAR LIMA, debidamente suscritos.

6.7 Publicación del Convenio: El Convenio deberá ser publicado por la Unidad de Informática, en el Portal Institucional de SERPAR LIMA (<http://www.parquesdelima.gob.pe>) al día siguiente de su suscripción.

6.8 Ejecución: Los órganos y demás dependencias de SERPAR LIMA darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el Convenio, para lo cual, se adoptarán las medidas administrativas pertinentes asegurando el correcto desarrollo de las obligaciones pactadas.

7.- ACCIONES POSTERIORES

7.1 Monitoreo y seguimiento de los Convenios: Está a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica y consiste en el análisis periódico del cumplimiento de las obligaciones y compromisos estipulados en el Convenio, considerando los plazos previstos y los recursos asignados, de corresponder, con el objeto de optimizar el desarrollo de las actividades programadas vinculadas al logro de los objetivos descritos en el Convenio.

Para tal efecto, el proponente y demás órganos técnicos involucrados deben brindar periódicamente la información que les requiera la Unidad de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica.

7.2 De la Evaluación de los Convenios: Es el monitoreo y constatación del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos pactados, así como de la ejecución de las actividades, metas y demás objetivos contenidos en el Convenio e Informe Técnico correspondientes: con el objetivo de verificar el cabal cumplimiento de lo señalado en el Convenio a efectos de recomendar la modificación al mismo, implementar acciones correctivas a su contenido o proponer su resolución por incumplimiento de obligaciones pactadas, entre otros.

Para ello el área proponente elaborará periódicamente informes de evaluación del Convenio y los remitirá a la Unidad de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, para su atención correspondiente.

A la finalización del convenio, en un plazo que no deberá exceder los treinta (30) días, el área usuaria elaborará el informe final, en el que se detallaran las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos e indicadores planteados, las tareas pendientes, los motivos por lo que no se han logrado algunos objetivos y porque no se han desarrollado algunas actividades, de corresponder.

Dicho informe será dirigido a la Oficina de Planificación y Presupuesto a fin que ésta consolide la información recibida, formule el Informe Final correspondiente y sea remitido al Titular de SERPAR LIMA para su conocimiento y atención pertinente.



7.3 De la Adenda: Su suscripción está sujeta al interés de ambas partes y a los resultados de la evaluación final del Convenio, para lo cual el proponente dará inicio al procedimiento para la aprobación del Proyecto de Adenda que elabore, siguiendo las etapas establecidas en la presente Directiva.

8.- DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS

Los Convenios deberán respetar la siguiente estructura básica:

- a) Título o denominación del convenio.
- b) Parte introductoria, donde se identificará a las partes del Convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y domicilio.
- c) Cláusulas:
 - De las partes, donde se señalará la naturaleza jurídica y principales funciones de cada una de las partes de los convenios.
 - Antecedentes, donde se señalen los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del Convenio.
 - Base Normativa, donde se identificarán las principales normas vinculadas con el objeto y propósitos del Convenio.
 - Objeto, donde se señale con claridad el propósito del convenio.
 - Compromisos de las partes, En los casos de Convenio Marco se incluirán únicamente compromisos generales, mientras que en los Convenios Específicos se deben establecer obligaciones específicas para cada una de las partes.
 - Financiamiento, donde se precisen los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del Convenio, de ser el caso. De lo contrario, deberá considerarse una cláusula que declare la existencia de obligación dineraria derivada de la suscripción del Convenio.
 - Designación del Responsable o designación de Comisión de ser el caso, quien deberá ser asignado en función al cargo que desempeña en la entidad; siendo responsable entre otras cosas de la coordinación del mismo.
 - Plazo de Vigencia, que podrá ser determinado o indeterminado. En caso se establezca un plazo, deberá señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término del mismo; también debe precisarse el mecanismo para solicitar su resolución de ser el caso.
 - Modificaciones, donde se precise el mecanismo que permita modificar los términos del Convenio a través de la suscripción de la correspondiente Adenda.
 - Solución de Controversias, donde se establezcan los mecanismos a seguir en el caso surgiera un litigio o controversia derivada de la suscripción o ejecución del Convenio. De ser el caso se incorporará una cláusula arbitral, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1017, que norma el arbitraje.



d) Parte final:

- Número de ejemplares a ser suscritos por las partes.
- Lugar y fecha de suscripción de convenio, la cual debe ser dejada en blanco hasta el momento en que los representantes de ambas partes lo firmen,
- Firma y sello de los representantes de las partes intervinientes.

9.- DISPOSICIONES FINALES

9.1 La aprobación de esta Directiva no afecta los Convenios o Adendas vigentes, los cuales mantiene su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente a lo dispuesto en este documento.

9.2 Los Proyectos de Convenio o Adenda cuya formulación o aprobación estén en curso al momento de la aprobación de la presente Directiva, continuarán con el trámite que se le venía otorgando, a excepción de la numeración, registro y publicación de tales Convenios, los cuales se harán conforme a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que resulte aplicable.

9.3 Los Convenios deben suscribirse y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados en ellos.

9.4 El proponente es responsable de efectuar las coordinaciones que resulten necesarias a fin que el representante de la contraparte suscriba oportunamente el Convenio.

9.5 Cualquier consulta de carácter legal respecto a la interpretación o aplicación de la presente Directiva, será realizada por escrito a la Oficina de Asesoría Legal, la cual dará respuesta a ella por el mismo medio.

10.- RESPONSABILIDADES

10.1 El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias de SERPAR LIMA.

10.2 El proponente es responsable del trámite correspondiente hasta alcanzar la suscripción del Convenio o Adenda que propone.

11.- ANEXOS

Se adjuntan anexo a esta Directiva dos modelos cuyo contenido es referencial, que servirán de ayuda para facilitar la elaboración de los Convenios, los mismos que a continuación se señalan:

11.1 Anexo N° 01 Modelo de Informe Técnico

11.2 Anexo N° 02 Modelo de Convenio



ANEXO N° 01

MODELO DE INFORME TECNICO

Informe N° -2014-SERPAR .

A :

DE :

ASUNTO :

FECHA :

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento del _____, con la finalidad de informarle lo siguiente:

I ANTECEDENTES

1.1...

(Se describen los argumentos y hechos que motivan la suscripción del Convenio.)

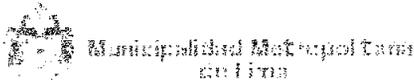
II ANÁLISIS

2.1...

(Deberán ser incluidos mínimamente, los siguientes aspectos):

- Problema que se busca solucionar mediante la suscripción de este Convenio, los cuales deben guardar relación con la misión, visión, objetivos y lineamientos de políticas y de acuerdo a las actividades orientadas a potenciar los proyectos que formen parte del Plan Estratégico institucional y/o Plan Operativo Institucional, entre otros.
- Nombre de las entidades intervinientes.
- Ámbito geográfico, lugar donde se desarrolla el Convenio.
- Identificación de los objetivos.
- Beneficiarios a los cuales se orienta el convenio. (Información proporcionada por el proponente)
- Compromisos a ser asumidos por las partes para garantizar el éxito y eficacia de los compromisos pactados en el Convenio. (Que deben de figurar en el proyecto de Convenio)





- Análisis de Costo Beneficio (Debe de figurar en el expediente)
- Cronograma de actividades que se desarrollarán durante la ejecución del Convenio, indicando tiempo, plazo, así como el monitoreo que permita una óptima ejecución del Convenio, entre otros.
- Requerimiento de personal, recursos financieros, bienes y servicios
- Resultados esperados.
- Vigencia

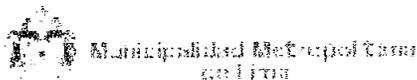
III CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Atentamente,



NOMBRES, APELLIDOS DEL(OS) QUE SUSCRIBE(N) EL INFORME





ANEXO N°2

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO (MARCO) DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE SERPAR LIMA Y XXXXXXXX

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran el SERVICIO DE PARQUES DE LIMA, en adelante SERPAR-LIMA, con RUC N° 20145913544, con domicilio legal en Av. Natalio Sánchez 220 piso 8, Lima, debidamente representado por el(la) señor(a), Secretario(a) General, identificado con DNI N° (número), designado por Resolución de Presidencia N° (acto resolutivo de designación) y con facultades para suscribir el presente Convenio otorgadas a través de lo señalado en los _____; y de la otra parte, (nombre de la entidad), con RUC N° (número) con domicilio legal en (dirección) debidamente representado por su (cargo), (nombre), identificado(a) con DNI/C.E./pasaporte N° (número), según consta en (documento de designación, elección o delegación correspondiente); en los términos y condiciones que se especifican en las cláusulas siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

- 1.1 SERPAR LIMA es el organismo descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima que tiene por finalidad.....
- 1.2 XXX es (se señalan las actividades principales que realiza la contraparte, resaltando aquellas que están relacionadas con el objeto del Convenio)

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

- 2.1.....
- 2.2.....
- 2.3.....

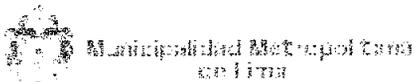
CLÁUSULA TERCERA: BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N°.....
- 3.3 Decreto Supremo N°.....
- 3.4 Edicto.....

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO

- El presente Convenio tiene por objeto.....
- a)
 - b)





CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE LAS PARTES

De acuerdo a sus competencias, ambas partes se comprometen a desarrollar lo siguiente:

COMPROMISO DE SERPAR LIMA

- a).....
- b).....
- c).....

COMPROMISO DE XXXXX

- a).....
- b).....
- c).....

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO

(Se precisan los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del Convenio o de su ausencia, de corresponder).

CLÁUSULA SEPTIMA: COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

Para el logro de los objetivos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Convenio, las partes acuerdan designar como sus representantes a las siguientes personas:

- a) Representante de SERPAR LIMA, el (cargo), (nombres y apellidos).....
- b) Representante de xxx, el (cargo), (nombre y apellidos).....

(Se señala el órgano, funcionario o representante de cada parte suscriptora del Convenio, quienes serán responsables de la coordinación del mismo).

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA

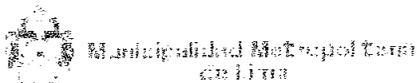
El presente Convenio tendrá eficacia a partir de.....hasta el.....

(Es el periodo de duración del Convenio que puede ser determinado o indeterminado. En caso se suscriba un Convenio con eficacia anticipada, se debe precisar su periodo de vigencia. En el caso de establecerse un plazo, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término del mismo).

CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Cualquier modificación y/o interpretación de los términos y obligaciones contenidas en el presente Convenio deberán ser realizadas mediante la correspondiente Adenda, (la cual deberá ser suscrita bajo la misma modalidad y formalidades de este documento) y que formará parte integrante del presente Convenio.





CLÁUSULA DECIMA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

De considerarlo conveniente, cualquiera de las partes podrá dar por concluido el presente Convenio, mediante aviso previo y por escrito cursado a la otra parte, por las siguientes causales:

1. Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por decisión unilateral.
4. Por circunstancias de carácter económico o administrativo debidamente fundamentadas.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamación que pudiera derivarse de este Convenio, o que guarde relación con el mismo, incluidas las de su caducidad, nulidad o invalidez, ejecución, cumplimiento o interpretación será resuelta inicialmente mediante la práctica del diálogo amistoso y directo, adoptándose soluciones de mutuo acuerdo siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de las partes; y de persistir, será resuelta mediante xxxxx.

(De considerarse conveniente, puede incluirse una cláusula arbitral conforme al Decreto Legislativo N° 1071, que norma el arbitraje)

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DISPOSICIONES FINALES

Cualquier comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio.

Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con xxxx (xxx) días hábiles de anticipación; caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente Convenio surtirá todos los efectos legales.

Se suscribe el presente Convenio, en xxx (xx) ejemplares originales con igual valor, en la ciudad de Lima, a los.....días del mes de.....del año.....

Por SERPAR LIMA
(Nombres y apellidos)
(Cargo)

Por XXXXXXXXXXXX
(Nombres y apellidos)
(Cargo)

