

56

17 MAY 2018

RECIBIDO

Hora: Firma:

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 144 -2018

10 MAY 2018

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA,
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTOS: El Informe N° 058-2017/SERPAR LIMA/SG/GPP - SGPM/MML emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, mediante el cual propone la Directiva "Procedimiento para la aprobación de Convenios a ser suscritos por el Servicio de Parques de Lima", e Informe N° 168 -2018/SERPAR LIMA/SG/GAJ-SGALA/MML de la Subgerencia de Asuntos Legales Administrativos de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 86.3 del artículo 86° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "Por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación";

Que, la referida norma faculta a las entidades públicas a suscribir convenios de colaboración interinstitucional con instituciones estatales, como mecanismos de colaboración entre ellas, siempre que se enmarquen en lo dispuesto en los numerales 85.2.1, 85.2.2, 85.2.3 y 85.2.4 del artículo 85° del mencionado TUO;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 189-2014 se aprobó la Directiva N° 004-2014/SERPAR LIMA/SG/MML "Procedimiento para la aprobación de Convenios a ser suscritos por el Servicio de Parques de Lima";

Que, a través de la Ordenanza N° 1955, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA, actualizando la estructura orgánica y las funciones de la entidad;

Que, a fin de uniformizar el procedimiento para la formulación, negociación suscripción, ejecución, evaluación y renovación de convenios entre el Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA y demás entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, es que la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, ha propuesto el proyecto de Directiva "Procedimiento para la aprobación de Convenios a ser suscritos por



el Servicio de Parques de Lima ", resulta necesario aprobar la mencionada Directiva;

Que, asimismo es necesario tener en cuenta la denominación de las unidades orgánicas contempladas en la Ordenanza N° 1955;

Contando con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Asesoría Jurídica, y Subgerencia de Planeamiento y Modernización;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N°09 -2018/SERPAR LIMA/SG/MML "Procedimiento para la aprobación de Convenios a ser suscritos por el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Subgerencia de Gestión Documentaria que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a que se refiere el Artículo precedente a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información su publicación en el portal web de la Institución.

ARTÍCULO CUARTO.- Déjese sin efecto la Resolución Secretaría General N° 189-2014 que aprobó la Directiva N° 004-2014/SERPAR LIMA/SG/MML "Procedimiento para la aprobación de Convenios a ser Suscritos por el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA"

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.

DEBILIZ GUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima



DIRECTIVA N° 09 -2018/SG/SERPAR LIMA/MML**“PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS A SER SUSCRITOS POR
EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA”**

Elaborado por: Subgerencia de Planeamiento y Modernización

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, negociación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de los Convenios que celebre el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA con las entidades públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras.

II. FINALIDAD

Suscribir convenios con entidades de administración pública y privadas (nacionales y/o extranjeras), interesadas en desarrollar actividades conjuntas en áreas de interés común, con el fin que contribuyan a alcanzar los objetivos del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

III. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658 y modificatorias, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 719 y modificatorias, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones con el Estado.
- D.S N° 015-92PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719.
- Ordenanza N° 1784, que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima.
- Ordenanza N° 1955, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, que proponen proyectos de Convenios.

V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS**5.1. Convenio**

Es el acuerdo suscrito entre el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, representado por el Secretario General y una persona jurídica de derecho público o privado, o en su caso con alguna entidad extranjera que manifieste la voluntad y compromiso de apoyar y desarrollar actividades en forma conjunta sin fines de lucro.

- a) **Convenio Marco:** Es el acuerdo que establece obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de Convenios Específicos posteriores que en ningún caso irroga gastos a SERPAR LIMA.
- b) **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar 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 explícitas 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, determinados en la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El proceso de los Convenios se desarrollará en las siguientes etapas:

- a) Expresión de interés
- b) Formulación y Negociación
- c) Aprobación
- d) Suscripción
- e) Ejecución y Seguimiento
- f) Modificación
- g) Cierre

6.2. Todos los Convenios que se acuerden con el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, ya sea con entidades de la administración pública y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras; deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA y suscritos por el Secretario General.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la Expresión de Interés

7.1.1. La Alta Dirección, Gerentes o Subgerentes 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, nacional o internacional.

7.1.2. Cualquier propuesta de convenio ingresada por Mesa de Partes, será derivada de acuerdo a las siguientes características para el respectivo informe técnico:

- a) Universidades – Subgerencia de Recursos Humanos
- b) Deportes, Cultura – Subgerencia de Deportes, Recreación y Cultura.
- c) Cualquier otra propuesta con características no contempladas, tendrá que ser coordinada su derivación, con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización.

7.2. Formulación y Negociación

7.2.1. Las propuestas de convenio solo se deben modificar en total coordinación con la contraparte.



- 7.2.2. La unidad orgánica que propone el convenio; será quien emita un informe técnico sustentatorio de la importancia de los compromisos que asume SERPAR LIMA y de los compromisos de la contraparte (Ver Anexo N° 03); adjuntando el proyecto de convenio. En el caso de que sea una Subgerencia quien emita el informe técnico, este deberá contar con el visto bueno de su Gerencia para la continuación del trámite.
- 7.2.3. Una vez formulado el proyecto de convenio (Ver Anexo N° 01), con su respectivo informe técnico, la unidad orgánica derivará la información mencionada anteriormente a la Gerencia Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para que a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, emita opinión técnica sobre la estructura del convenio, y así mismo analizar si el convenio requerirá la ejecución de gastos no previstos en el presupuesto institucional.
- 7.2.4. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – GPPM, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, de considerarlo necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que formuló el proyecto de convenio, mejoras en la misma, información adicional, etc.; para determinar el documento final y/o emitir respuesta sobre la evaluación. (La unidad orgánica que formula la propuesta de convenio tendrá 7 días hábiles para subsanar las observaciones.
- 7.2.5. Culminado el proceso de revisión y después de haber considerado los aportes adicionales si fuera el caso, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – GPPM, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, emitirá opinión favorable dentro del plazo de 7 días hábiles y remitirá el proyecto de convenio a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su opinión legal correspondiente, con copia a la unidad orgánica que propone el proyecto de convenio.
- 7.2.6. La Gerencia de Asesoría Jurídica, a través de la Subgerencia de Asuntos Legales Administrativos considerando la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el informe técnico de la unidad orgánica que formuló el proyecto de convenio, emitirá opinión legal dentro del plazo de 7 días hábiles de recibido el proyecto de Convenio.
- 7.2.7. La Gerencia de Asesoría Jurídica a través de la Subgerencia de Asuntos Legales Administrativos emite opinión legal favorable, así mismo visa y remite el proyecto de Convenio a la Secretaría General.

7.3. Aprobación

- 7.3.1. La Secretaría General revisara y de estar conforme, remitirá el proyecto de Convenio y sus antecedentes al Consejo Directivo.
- 7.3.2. El Consejo Directivo de corresponder aprobara el proyecto de Convenio mediante Acuerdo de Consejo Directivo.

7.4. Suscripción

- 7.4.1. Si el convenio aún no fue firmado por la contraparte, posterior a la aprobación por el Consejo Directivo, se remitirá mediante oficio para la firma correspondiente con carácter de Urgente.
- 7.4.2. Posterior a ello, la Secretaría General procederá a suscribir el Convenio y derivará el mismo a la Subgerencia de Gestión Documentaria



7.4.3. La Subgerencia de Gestión Documentaria, remitirá un ejemplar a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la información, para su publicación en el Portal Institucional (www.serpar.gob.pe), a la Subgerencia de Planeamiento y Modernización y a cada una de las unidades orgánicas involucradas.

7.3.3. Posterior a los 5 días de aprobado el proyecto de Convenio, la Unidad Orgánica responsable del convenio, remitirá la Ficha Técnica (Ver Anexo N° 02), a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para conservar el directorio de los convenios firmados.

7.5. Ejecución y Seguimiento

7.5.1. Concluido el primer semestre del año fiscal, posterior a la aprobación del Convenio, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, solicitará a la unidad orgánica responsable del convenio, remitir un informe de los avances correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio. (Plazo máximo de remisión: 2 Semanas).

7.5.2. Si por algún motivo, la unidad orgánica responsable del convenio no remitiera el informe correspondiente, se enviará un informe a la Secretaría General para que tome las medidas correspondientes, además se remitirá un reiterativo otorgándole 3 días hábiles de prórroga para cumplir con lo solicitado.

7.6. Modificación

7.6.1. La Modificación de convenios estará supeditada al interés de las partes y a los logros obtenidos, se realiza bajo el mismo procedimiento de la aprobación del convenio inicial y se formaliza a través del documento denominado Adenda.

7.7. Cierre

7.7.1. Si el Convenio no estipulara la renovación automática, se tomarán las siguientes medidas 40 días hábiles antes de su vencimiento:

- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, solicitará el "INFORME FINAL DE LOGROS"(Ver Anexo N° 04) a la unidad orgánica responsable del convenio, para evaluar los logros alcanzados (Adjuntar Informes Semestrales) y analizar su continuidad (Plazo Máximo: 20 días hábiles)
- Si por algún motivo, la unidad orgánica responsable del convenio no remitiera el "INFORME FINAL DE LOGROS"(Anexo N° 04), se le enviará un informe a la Secretaría General para que tome las medidas correspondientes, además se remitirá un reiterativo otorgándole 3 días hábiles de prórroga para cumplir con lo solicitado.
- Si, después del análisis correspondiente, se considera no continuar con el Convenio, La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de la Subgerencia de Planeamiento y modernización, emitirá el informe correspondiente, para que la unidad orgánica responsable del convenio, comunique a la contraparte.

7.7.2. Si el Convenio establece la renovación automática o la periodicidad es mayor a 5 años, se tomarán las siguientes medidas:

- Si, un Convenio revisado a través de los informes semestrales no es de beneficio para el SERPAR LIMA, pero el plazo de vigencia aún continúa, se solicitará opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través de la Subgerencia de Asuntos Legales Administrativas para la posibilidad de resolver el convenio.
- Si, después del análisis correspondiente, se considera no continuar con el Convenio, La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de la Subgerencia de Planeamiento y modernización emitirá el informe correspondiente indicando las causales para resolver, para que la unidad orgánica responsable del convenio, comunique a la contraparte.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Los Gerentes, Subgerentes designados como coordinadores de las unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima - SERPAR, son responsables de ejecutar, cumplir con los términos del convenio suscrito en los plazos previstos.

Asimismo, deberán informar oportunamente dentro de los plazos señalados en la presente Directiva.

- 8.2. Toda unidad orgánica del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, que presente una propuesta de convenio es responsable de los compromisos que asuma el SERPAR LIMA.
- 8.3. El Gerente o Subgerente de la Unidad Orgánica del Servicio de Parques de Lima, responsable del convenio deberá promover al personal a su cargo la adecuada comprensión sobre lo relacionado al convenio.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 9.1. Dejar sin efecto la Directiva N° 004-2014/SERPAR LIMA/SG/MML, denominada “Procedimientos para la aprobación de convenios a ser suscritos por el Servicio de Parques de Lima”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 189-2014.

X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 10.1. ANEXO N° 01: “Estructura básica de los Convenios de Cooperación”
10.2. ANEXO N° 02: “Ficha Técnica del Convenio”
10.3. ANEXO N° 03: “Modelo de Informe Técnico”
10.4. ANEXO N° 04: “Modelo de Informe Final”
10.5. DIAGRAMA DE FLUJO



Anexo N° 01**ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN**

1. **Título:** Convenio deentre y el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
2. **Parte Introductoria:**

Aquí se señala el nombre de las Instituciones que suscriben el convenio, las personas que las representan legalmente identificándose con el respectivo documento que acredite la representación de ser el caso, documento de identidad, sus domicilios legales, el cargo que desempeñan en la organización y la denominación que adoptan para efectos del convenio.
3. **Cláusulas:**
 - a. **De las Partes:**

Se describe la naturaleza y la misión de las entidades que suscriben el convenio tomando como referencia la Ley de creación, Reglamento de organización y funciones para el caso de entidades públicas y el acta de constitución para el caso de instituciones privadas nacionales.
 - b. **Base Normativa:**

Normas legales que influirán en el convenio a realizarse.
 - c. **Objeto:**

Se Determina los objetivos que se desean cumplir con el convenio.
 - d. **Compromiso de las Partes:**

Se establecen en forma clara las obligaciones que cada parte firmante del convenio asume la ejecución del mismo. En este aspecto es indispensable que el compromiso que asuma el respectivo órgano o unidad orgánica del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, se encuentre enmarcado en su Plan Operativo Anual o en el Plan Estratégico respectivo, por cuanto las actividades deben estar programadas y presupuestas (de ser el caso).
 - e. **Financiamiento (De ser el caso) :**

En esta parte se indicará el financiamiento del convenio o cuánto es lo que aporta cada parte de la ejecución del convenio.
 - f. **Coordinación Interinstitucional:**

Con el propósito de facilitar la ejecución o cumplimiento del convenio es conveniente que las partes intervinientes designen a la persona encargada de representarlos técnicamente. La designación del coordinador institucional se hará citando el cargo y, excepcionalmente, a la persona.
 - g. **Plazo de Vigencia:**

Se establece el plazo de duración. Si las partes están de acuerdo aquí se podría establecer las condiciones para la renovación automática del convenio.
 - h. **Modificación del Convenio:**

Incluir lo siguiente: "Cualquier modificación y/o interpretación de los términos y obligaciones contenidas en el presente Convenio deberán ser realizadas mediante la respectiva Adenda, en el caso de establecerse un plazo, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término o días antes de su vencimiento".
 - i. **Libre Separación y adhesión:**

Se establece que SERPAR LIMA puede dar por concluido el convenio sin expresión de causa, previa comunicación a la entidad o entidades que suscriben el convenio, cuando así se determina.
 - j. **Solución de Controversias:**

Se establece que cualquier duda o interpretación a los términos del convenio se acudirá al buen entendimiento de las partes y que las controversias deben ser resueltas por mutuo acuerdo.
4. **Parte Final:**
 - a. Número de Ejemplares
 - b. Lugar y fecha de la suscripción del convenio
 - c. Firma de los Representantes de las partes intervinientes



Anexo N° 02

FICHA TECNICA DEL CONVENIO DE.....

DATOS DEL CONVENIO Y LA CONTRAPARTE

Elaborado el: / /

Acuerdo de Consejo		Características Contraparte del Convenio (1)			
N°	Fecha	Nacional	Extranjero	Privada	Pública

(1) Marcar con una X los recuadros que correspondan a la contraparte del convenio.

OTROS DATOS DE LA CONTRAPARTE

INSTITUCION			COORDINACION DE LA CONTRAPARTE			
NOMBRE			NOMBRE			
DIRECCIÓN			DIRECCIÓN			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.		Email Coord.

DATOS DEL ORGANO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

UNIDAD ORGÁNICA			NOMBRE DEL COORDINADOR DEL SERPAR			
Teléfono Fijo		Fax		Celular Coord.		Email Coord.

CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

DESCRIBA BREVEMENTE EL OBJETO DEL CONVENIO



ANEXO N° 03

“Modelo de Informe Técnico”

INFORME N° 000-2017/SERPAR LIMA/SG/XXXX-XXXX/MML

A :
Gerente de.....

DE :
Sub Gerente de.....

ASUNTO : Proyecto de Convenio de Cooperación entre el SERPAR LIMA y (“NOMBRE DE LA CONTRAPARTE”)

REFERENCIA : a) Indicar documentos de sustento (Antiguos convenios, Documentos de Trámite)

FECHA : Lima, DÍAS de MES de AÑO

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo, y en relación al documento de la referencia informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTE:

1.1. Colocar los Antecedes correspondientes,(Antiguos convenios, base legal correspondiente).

II. ANÁLISIS:

- 2.1. Por cada numeral utilizado, se deberá mencionar en primer lugar las coordinaciones realizadas con la contraparte, para que la propuesta presentada cumpla con lo establecido en la presente directiva.
- 2.2. Es preferible hacer un análisis por todos los compromisos que asumirá el Servicio de Parques de Lima.
- 2.3. Si es un Convenio generador de gasto, se deberá indicar lo siguiente:

COSTO	BENEFICIO
Costo aproximado de gasto al año 1	N° de Beneficiarios aproximados con la aprobación del convenio, en el año 1
Costo aproximado de gasto al año 2	N° de Beneficiarios aproximados con la aprobación del convenio, en el año 2

2.4. Asimismo, dejar presente que se cumplió con todo lo establecido en lo referido a la estructura de convenios, mencionado en la presente directiva.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

3.1. Por todo lo expuesto y en el marco de lo señalado en, esta (Gerencia o Subgerencia) remite el Proyecto de Convenio entre el Servicio de Parques de lima – SERPAR LIMA y “LA CONTRAPARTE” para su revisión, Asimismo, se recomienda remitir los actuados a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización a fin de emitir la opinión técnica correspondiente.

Atentamente,



ANEXO N° 04

“Modelo de Informe Final”

INFORME N° 000-2017/SERPAR LIMA/SG/XXXX-XXXX/MML

A :
Gerente de.....

DE :
Sub Gerente de.....

ASUNTO : Informe Final dl Proyecto de Convenio de Cooperación entre el SERPAR LIMA y
("NOMBRE DE LA CONTRAPARTE")

REFERENCIA : a) Indicar documentos de sustento (Informes Semestrales)

FECHA : Lima, DÍAS de MES de AÑO

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo, y en relación al documento de la referencia
informar lo siguiente:

IV. ANTECEDENTE:

3.2. Colocar los Antecedes correspondientes, (Informes de Sustento - Semestrales).

V. ANÁLISIS:

4.1. Por cada numeral utilizado, se deberá mencionar los logros alcanzados por informe semestral (Detallados)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

5.1. Por todo lo expuesto y en el marco de lo señalado en, esta (Gerencia o Subgerencia) remite el Informe Final del Convenio entre el Servicio de Parques de lima – SERPAR LIMA y "LA CONTRAPARTE" para su atención, Asimismo, se recomienda remitir los actuados a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización para los fines correspondientes.



Atentamente,

DIAGRAMA DE FLUJO - DIRECTIVA "PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIOS A SER SUSCRITOS POR EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA"

