



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL  
N° 041-2018/SENAMHI-GG

Lima, 05 DIC. 2018

**VISTO:**

El Informe N° 046-2018-SENAMHI-OPP-UM de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 24031 se aprueba la Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, que tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades meteorológicas, hidrológicas y conexas, mediante la investigación científica y la realización de estudios y proyectos;

Que, mediante la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, que crea el Ministerio del Ambiente, se dispone la adscripción de dicha entidad como organismo público ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, establece que la Secretaría General -actual Gerencia General- es la máxima autoridad administrativa y representante legal del SENAMHI. Asimismo, el literal e) del artículo 13 del citado ROF establece como función de la Secretaría General -actual Gerencia General- expedir Resoluciones y Directivas en materia de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas;

Que, el literal r) del artículo 13 del mismo ROF señala como función de la Secretaría General *"conducir y dirigir la implementación de acciones que conduzcan al normal funcionamiento y operación de los sistemas de tecnologías, información, comunicaciones y seguridad de la información del SENAMHI"*.

Que, asimismo, el artículo 18 del mismo dispositivo legal señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto *"es el órgano de asesoramiento responsable de dirigir los sistemas Administrativos de planeamiento estratégico, inversión pública, presupuesto público y modernización de la gestión pública y los procesos de gestión de la calidad y cooperación técnica nacional e internacional y la CINR del SENAMHI. Depende jerárquicamente de la Secretaría General"*;

Que, mediante documento del Visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia General la propuesta de la *"Directiva sobre Procedimientos para la formulación y aprobación de convenios suscritos por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI"*;

Que, dicha propuesta de Directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones y procedimientos para la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los convenios suscritos por el SENAMHI con personas jurídicas, entidades u organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales;



Que, en consecuencia, resulta necesario dictar el acto que apruebe la nueva Directiva denominada "*Directiva sobre Procedimientos para la formulación y aprobación de convenios suscritos por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI*";

Con el visado del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, su modificatoria Ley N° 27188 y el Decreto Legislativo N° 1013 que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 3-2018-SENAMHI/GG denominada "*Procedimientos para la formulación y aprobación de convenios suscritos por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI*"; la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia y en el Portal Institucional del SENAMHI ([www.senamhi.gob.pe](http://www.senamhi.gob.pe)).



Regístrese y comuníquese

**SILVANA PATRICIA ELÍAS NARANJO**  
Gerente General  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología  
del Perú – SENAMHI



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Gerencia  
General

**DIRECTIVA N° 13 - 2018-SENAMHI/GG**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE  
CONVENIOS SUSCRITOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI**



# Índice

I. OBJETIVO .....	3
II. FINALIDAD .....	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. ALCANCE .....	4
V. RESPONSABILIDADES .....	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	6
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12
IX. DISPOSICIONES FINALES .....	13
X. ANEXOS .....	13



**PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS  
SUSCRITOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
DEL PERÚ - SENAMHI**

**DIRECTIVA N°1 3-2018-SENAMHI/GG**

**I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones y procedimientos para la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los convenios suscritos por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (SENAMHI) con personas jurídicas, entidades u organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales.

**II. FINALIDAD**

- 2.1 Uniformizar los criterios y procedimientos que sustenten la elaboración, aprobación, suscripción, ejecución y renovación de los convenios suscritos por el SENAMHI, en el marco de la normativa legal nacional y así contribuir a la generación de buenas prácticas de gestión institucional.
- 2.2 Establecer alianzas estratégicas y de cooperación con entidades públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, que permitan cumplir de manera eficiente el logro de los objetivos institucionales del SENAMHI.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Código Civil
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, modificado por la Ley N° 27188.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1013, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, sea un Organismo Público Descentralizado adscrito al Ministerio del Ambiente.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- 3.7 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.8 Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.9 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.



- 3.10 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

#### **IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas del SENAMHI.

#### **V. RESPONSABILIDADES**

5.1 La Unidad de Cooperación Técnica - UCT es la responsable del seguimiento de los convenios y mantener actualizada la información registrada en el "Sistema Informático de Control de Convenios" (SICC). Asimismo, es la encargada de coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación - OTI la actualización del aplicativo informático SICC que permita ingresar la información proporcionada en los informes semestrales presentados por los coordinadores de los convenios.

5.2 Los órganos y unidades proponentes de los convenios son los responsables de su ejecución y evaluación. Les corresponde asumir la coordinación y de ser el caso proponer la renovación y/o modificación de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

5.3 La Oficina de Administración – OA es la responsable de la ejecución de los recursos financieros del convenio.

5.4 La OTI es la responsable del adecuado funcionamiento del SICC.

5.5 Los órganos o unidades orgánicas del SENAMHI son responsables de cumplir con lo dispuesto en la presente directiva.



#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **6.1 Definición del Convenio**

Para efectos de la presente directiva, entiéndase por convenio de colaboración, al documento que contiene los acuerdos que suscribe el SENAMHI con personas jurídicas, entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en el que las partes intervinientes manifiestan su voluntad de colaboración mutua para el desarrollo de actividades de interés común y sin fines de lucro, para lograr objetivos y pautas de trabajo conjunto.

##### **6.2 Objetivo del Convenio**

Constituye objetivo de los convenios, determinar los mecanismos de colaboración a fin de viabilizar las competencias, atribuciones y/o funciones de la institución.



### 6.3 Tipos de convenio

Para los efectos de la institución, existen dos tipos de convenio (Marco y Específico), cuya formalización responde a la voluntad de las partes intervinientes para declarar su intención de mantener una colaboración de interés mutuo.

#### a) Convenio Marco

Es el documento que suscribe el SENAMHI con personas jurídicas, entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales con el que se establecen acuerdos de naturaleza genérica, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés, que puede o no requerir la suscripción de convenios específicos y que en ningún caso irroge gasto alguno al SENAMHI.

Para su formulación se debe considerar el modelo del Anexo N° II.

#### b) Convenio Específico

Es el convenio que desarrolla el Convenio Marco, contiene el detalle de los programas, proyectos o actividades especiales de colaboración a realizarse, especificando claramente los compromisos asumidos por las partes que lo suscriben. Estos deben respetar las disposiciones del Convenio Marco del que se derivan, aludiendo al mismo en su redacción.

También se encuentran dentro de esta definición el acuerdo que se suscribe con otra persona jurídica, entidad u organismo con el que se establecen los compromisos asumidos por las partes, sin mediar la suscripción de un Convenio Marco. Este acuerdo puede irrogar gastos al SENAMHI, Para su formulación se debe considerar el modelo del Anexo N° III.



### 6.4 Abreviaturas

En la presente directiva se utilizarán las siguientes abreviaturas:

**SICC:** Sistema Informático de Control de Convenios

**OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

**OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica

**OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**UCT:** Unidad de Cooperación Técnica

**UP:** Unidad de Presupuesto



**UI:** Unidad de Planeamiento e Inversión Pública

**PEI:** Plan Estratégico Institucional

**POI:** Plan Operativo Institucional

**UACGD:** Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

**GG:** Gerencia General

**PREJ:** Presidencia Ejecutiva

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Formulación del convenio

La formulación de convenios puede iniciarse, sin perjuicio de otras modalidades que puedan surgir, de las siguientes formas:

#### a) Proponente Interno

Los órganos y unidades orgánicas del SENAMHI por tener especial interés al estar vinculado a las funciones bajo su competencia, son responsables de presentar la respectiva propuesta a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

La propuesta debe considerar lo establecido en el numeral 7.1.1 de la presente directiva. Asimismo, debe señalar su vinculación con los objetivos institucionales, competencias y atribuciones del SENAMHI previstas en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y su Reglamento de Organización y Funciones (ROF)<sup>1</sup>.

Si la propuesta es de una unidad orgánica, ésta debe ser remitida previamente al órgano al cual pertenece, para que el órgano, con su conformidad, lo derive a la OPP para el trámite respectivo.

En caso la propuesta de celebración de convenio sea iniciativa de la Presidencia Ejecutiva (PREJ) y/o la Gerencia General (GG), ésta debe ser derivada a la OPP, la cual accionará como órgano proponente.

#### b) Proponente Externo

Las personas jurídicas, entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, que quieran proponer un convenio, presentan su solicitud a la OPP, la que, considerando la vinculación entre las funciones, según ROF del SENAMHI, y los objetivos de la propuesta, asigna al órgano o unidad orgánica respectiva la conducción de la propuesta de convenio.



<sup>1</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MIMAM.

## 7.2 Documentación que contiene la propuesta de Convenio

El órgano o unidad orgánica asignada, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la propuesta, la remite considerando lo siguiente:

a) Informe del Órgano o Unidad Orgánica Proponente

Éste contiene:

- Nombre del órgano u organismo interesado o solicitante.
- Datos completos de la contraparte y de la/s persona/s que será/n el/los contacto/s para el desarrollo del convenio.

Debe precisarse:

- ✓ Nombres completos y apellidos
- ✓ Cargo
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Teléfono
- ✓ Dirección
- ✓ Acreditación de la potestad o facultad para suscribir el convenio

- Antecedentes
- Necesidad / Importancia / Oportunidad de la suscripción del convenio
- Objetivo del convenio en el marco de los objetivos institucionales, competencias y atribuciones del SENAMHI.
- Duración del convenio. Fechas de inicio y culminación.
- Mencionar brevemente las actividades previstas a desarrollar y su vinculación con los objetivos institucionales y las funciones del SENAMHI.
- Precisar si las actividades implican financiamiento o no.
- Indicar las actividades vinculadas al POI del órgano/unidad orgánica proponente, de corresponder.
- Presentar el análisis costo beneficio, según formato establecido en la presente Directiva (Anexo N° IV), como fundamento para que la UCT evalúe y determine la procedencia y factibilidad del convenio.  
En el caso de los convenios marco, este análisis no es requerido.  
Este análisis puede ser cuantitativo o cualitativo, dependiendo de la naturaleza del convenio específico.

b) Documentos sustentatorios de las coordinaciones realizadas con la contraparte, para la suscripción del convenio, de corresponder.

c) Documento facultativo de la persona que suscriba el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, entre otros) y el certificado de vigencia de poder que haya expedido con antigüedad no mayor a tres (3) meses, cuando corresponda.



- d) El proyecto de convenio (dos ejemplares), incluyendo sus anexos, si los hubieran, según el modelo de la presente directiva (Anexos II ó III), siendo visado por todos los órganos y/o unidades orgánicas que hayan intervenido en su elaboración.

### 7.3 Contenido del proyecto de convenio

El contenido del proyecto de convenio es definido por las partes, de mutuo acuerdo, puede contener - en caso corresponda - la siguiente estructura (Anexos II y III):

- Título del Convenio
- Parte introductoria
- Cláusula Primera: Las Partes
- Cláusula Segunda: Antecedentes (de corresponder)
- Cláusula Tercera: Base Legal
- Cláusula Cuarta: Objeto
- Cláusula Quinta: Coordinación (no es necesario para convenio marco)
- Cláusula Sexta: Convenios Específicos (en caso de convenio marco)
- Cláusula Séptima: Acuerdos de las partes (en caso de convenio específico)
- Cláusula Octava: Financiamiento
- Cláusula Novena: Patrimonio (en caso de convenio específico)
- Cláusula Décima: Propiedad intelectual
- Cláusula Décima Primera: Plazo de vigencia
- Cláusula Décima Segunda: Transparencia y buena gestión
- Cláusula Décima Tercera: Modificaciones del convenio
- Cláusula Décima Cuarta: Libre adhesión y separación
- Cláusula Décima Quinta: Cesión de posición en el convenio
- Cláusula Décima Sexta: Resolución del convenio
- Cláusula Décima Séptima: Solución de controversias
- Cláusula Décima Octava: Disposiciones finales

Parte Final: Lugar, fecha de suscripción y firmas de las partes.

- 7.4 Los proyectos de Convenio Marco deben considerar la renovación automática, dejando a salvo que una de las partes invoque su resolución o modificación.

### 7.5 De la evaluación de los documentos y antecedentes.

El expediente completo con los documentos relativos al convenio son presentados a la OPP, quien lo deriva a la UCT para que en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde su recepción, emita su Informe Técnico, en el que analiza y valida los aspectos técnicos y operativos del proyecto de convenio, antecedentes y la documentación que lo sustenta, la cual, de corresponder comprenderá la opinión de disponibilidad presupuestal.



Si es el caso, la UCT solicita a los órganos o unidades orgánicas competentes de la entidad, la opinión técnica de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

Dicha opinión es remitida a la OPP en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

## 7.6 Conformidad del convenio.

### a) De la conformidad técnica y operativa.

En base a la documentación mencionada en los párrafos precedentes, la UCT verifica lo siguiente:

- Que, la finalidad de la propuesta de convenio se encuentre dentro de los objetivos institucionales, competencias y atribuciones del SENAMHI previstas en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM que aprueba su Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Que, los objetivos del proyecto de convenio contribuyan al Plan Estratégico Institucional (PEI) y al Plan Operativo Institucional (POI) del SENAMHI.
- El cumplimiento de los requisitos de la propuesta establecidos en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, particularmente lo referente a las acciones previas que deben realizar las partes del convenio.
- La factibilidad y viabilidad del convenio, según el análisis costo beneficio presentado por el proponente.

De ser necesario, la UCT solicita a otros órganos o unidades orgánicas vinculados a la propuesta de convenio, que emitan un informe técnico complementario, el cual le debe ser alcanzado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el requerimiento.

### b) De la conformidad administrativa y financiera.-

La UCT coordina:

- Con la UP y la UI a fin que se determine que los compromisos que asuma el SENAMHI en el proyecto de convenio estén en concordancia con el POI de la entidad, de forma que exista coherencia entre los fondos asignados y las metas programadas en dicho instrumento de gestión.

Cuando no existan compromisos financieros, no es necesario vincular el convenio con las actividades del POI.

- Con la OA para que emita informe, cuando la propuesta de convenio requiera una valorización de los compromisos



asumidos por las partes u opinión en el marco de sus facultades.

- c) La UCT emite un informe técnico el que contempla un análisis de cada uno de los puntos contemplados en la propuesta de convenio, especialmente en el objetivo, los compromisos y el financiamiento, considerando los antecedentes, la documentación que lo sustenta y los informes técnicos previos emitidos por los órganos y/o unidades orgánicas correspondientes, sobre los aspectos técnicos, operativos, administrativos y financieros e incorporando las observaciones y/o sugerencias que considere pertinentes.
- d) En caso de no proceder la suscripción del convenio, ello es comunicado al proponente explicando los motivos explícitos y/o subyacentes.
- e) De la conformidad legal.-

La OPP deriva a la OAJ, con copia a la GG para conocimiento, el expediente con la propuesta de convenio, para que emita el Informe Legal sobre la viabilidad de la propuesta de convenio, realizando las modificaciones necesarias.

También verificará las facultades y vigencia del poder del representante de la persona jurídica, entidad pública o privada u organismo nacional o internacional.

En caso de haber observaciones, devuelve el expediente completo a la OPP para que en un plazo de cinco (5) días hábiles proceda a su reformulación o levantamiento de las observaciones indicadas.

De ser necesario, la OPP coordina con los órganos o unidades orgánicas que han intervenido en la elaboración de la propuesta de convenio para el levantamiento de las observaciones y obtiene el visado correspondiente. Superadas las observaciones, remite a OAJ la que de estar conforme procede a visar la propuesta de convenio, para luego remitir el expediente a la GG.

- f) La Gerencia General revisa la propuesta de convenio con los visados correspondientes y las opiniones favorables del órgano técnico, de la OPP y la OAJ.
- g) De contar con opinión favorable de la GG, el expediente del convenio queda expedito para continuar con la siguiente etapa de suscripción.

En caso de existir objeciones lo remite a la OPP para la subsanación correspondiente.

## 7.7 Suscripción del convenio

Para oficializar la suscripción del convenio, el expediente sigue el siguiente trámite:



- a) La GG procede al visado del convenio respectivo y eleva los dos (2) ejemplares del convenio a la Presidencia Ejecutiva para su firma.
- b) La PREJ suscribe el convenio recibido de la GG y lo remite a la contraparte en dos (2) ejemplares para su suscripción.

Posteriormente, la contraparte remite un ejemplar al SENAMHI para su registro y seguimiento en el SICC.

## 7.8 Publicación y Registro del convenio

- a) La GG, en coordinación con el responsable de Transparencia y Acceso a la Información dispone que éste sea publicado en el Portal Institucional del SENAMHI, al día siguiente de recibido el convenio suscrito.

Dicha publicación debe contener:

- La entidad con la que se suscribe el convenio.
- El objeto del convenio.
- La fecha de inicio y término del convenio.

- b) La GG dispone también, que se remita copia simple del convenio, al órgano proponente y a la UCT.

De igual forma con la OA y la UP, a través de la OPP, cuando el convenio involucre recursos financieros.

- c) La UCT registra el convenio en el SICC.
- d) La GG dispone que la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental se encargue de la custodia del Convenio Original.



## 7.9 Ejecución del convenio

- a) Los órganos y demás dependencias del SENAMHI dan cumplimiento a los acuerdos del convenio, para lo cual, se adoptan las medidas administrativas pertinentes que aseguran el correcto desarrollo de los acuerdos pactados en el convenio.
- b) La OPP, previa coordinación con la OA, formaliza los ingresos financieros provenientes de los convenios suscritos por SENAMHI que ingresan a la fuente de ingresos correspondiente, para su oportuna programación y ejecución.
- c) La OA lleva un registro sobre la ejecución de los recursos financieros de los convenios, los mismos que deben ser informados semestralmente a la UCT.
- d) La ejecución del convenio es responsabilidad del órgano proponente.



### 7.10 Evaluación del convenio

Esta etapa está a cargo del órgano o su representante, designado como coordinador del convenio, quien en forma semestral verifica el cumplimiento de los acuerdos estipulados en el mismo, a fin de evaluar la necesidad de modificar el convenio suscrito, de ser el caso.

El coordinador eleva el Informe Semestral (Anexo N° VII) a la UCT a fin que ésta ingrese la información en el SICC.

El coordinador debe informar oportunamente a la UCT, sobre cualquier incidencia que pueda afectar la ejecución del convenio o cualquier otro hecho relevante referido a éste.

En el caso de los convenios marco, la labor de coordinador la realiza el órgano proponente. De ser necesario, éste remite los informes o pone en conocimiento a la UCT de las posibles incidencias.

### 7.11 Informe consolidado de los convenios a la Alta Dirección

La UCT - OPP presenta semestralmente a la GG un informe consolidado sobre los convenios suscritos, en ejecución y concluidos, y acerca de los logros alcanzados como institución.

### 7.12 Renovación del convenio

La renovación del convenio es solicitada a la PREJ del SENAMHI con sesenta (60) días naturales previos a su culminación.

La necesidad de esta renovación es propuesta por el coordinador del convenio quien elabora un informe sustentatorio para este efecto, según el Anexo N° V.

La renovación se materializa mediante la firma de una adenda suscrita en dos (2) ejemplares, por el funcionario facultado para ello, previo informe del proponente, de la OPP y de la OAJ.

### 7.13 Del Sistema Informático de Control de Convenios - SICC

La UCT mantiene actualizada la información registrada en el SICC. Asimismo, vela para que las áreas involucradas posean la capacitación suficiente para su adecuada operación y mantenimiento, en sus etapas de registro, administración y evaluación de los convenios; pudiendo proponer mejoras en el desarrollo de dicho software para el mejor cumplimiento de la presente directiva, lo cual efectúa en coordinación con la OTI.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Las disposiciones contenidas en la presente directiva se aplican a las propuestas de convenio que se encuentren en trámite, sea marco o específico, debiendo adecuarse a lo establecido en la misma.



- 8.2 La GG, previo Informe de la OPP, dicta las medidas complementarias que se requieran para la correcta aplicación de la presente directiva, así como en aquellas situaciones que no hayan sido contempladas en la misma.

## IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 La aprobación de la presente directiva no afecta a los convenios y adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia.
- 9.2 La renovación y/o modificación de los convenios vigentes se sujetan a lo dispuesto en la presente directiva.
- 9.3 Los convenios que se suscriban con entidades extranjeras u organismos internacionales se rigen por los convenios o acuerdos suscritos y aprobados por el Gobierno del Perú, así como los Tratados Internacionales ratificados por el Perú que sean pertinentes, y si éstos no lo fueran, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
- 9.4 Para fines de la presente Directiva las denominaciones referidas a Memorándum de Entendimiento, Carta de Entendimiento y Acuerdos serán considerados como Convenios.

## X. ANEXOS

Anexo I: Glosario de Términos

Anexo II: Modelo de Convenio Marco

Anexo III: Modelo de Convenio Específico

Anexo IV: Formato de Análisis Costo – Beneficio

Anexo V: Informe de Renovación y/o Modificación De Convenios

Anexo VI: Modelo de Adenda

Anexo VII: Formato de Informe Semestral de Evaluación del Convenio

Anexo VIII: Flujograma



## ANEXO I

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **ADENDA:** Documento de voluntades que permite modificar los términos no sustanciales de un convenio a efectos de hacer más explícitos los acuerdos asumidos, ampliar su aplicación o postergar la ejecución de los mismos, Para su suscripción se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los convenios, según la presente Directiva. Para su formulación se debe considerar el modelo del **Anexo N° VI**.
- **CONTRAPARTE:** Persona jurídica, entidad u organismo público o privado, nacional o internacional que tiene la intención de suscribir o suscribe un convenio con el SENAMHI.
- **COORDINADOR:** Servidor que tiene a su cargo el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los acuerdos contenidos en un convenio. Como tal es el responsable de coordinar las acciones para el cumplimiento de los compromisos allí establecidos, con los diferentes órganos y unidades orgánicas del SENAMHI y con la contraparte.
- **EVALUACIÓN:** Análisis y valoración de los avances, resultados del convenio en un momento determinado dado durante su ejecución.
- **PROPONENTE INTERNO:** Órgano o unidad orgánica del SENAMHI que promueve la suscripción de un convenio, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- **PROPONENTE EXTERNO:** Persona jurídica, entidad u organismo público o privado, nacional o internacional que promueve la suscripción de un convenio con SENAMHI.
- **SEGUIMIENTO:** Actividad continua para garantizar que cualquier irregularidad se detecte y corrija a tiempo.
- **VIGENCIA.-** Período de tiempo acordado por las partes para la ejecución del convenio, durante el cual podrán llevarse a cabo las actividades propuestas en el mismo



## ANEXO II

### MODELO DE CONVENIO MARCO

#### CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ..... Y EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte El SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ, en adelante SENAMHI, con Registro Único de Contribuyentes N° 20131366028, con domicilio en Jr. Cahuide N° 785, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Presidente Ejecutivo, señor KEN TAKAHASHI GUEVARA, identificado con Documento Nacional de Identidad N°10316345, designado mediante Resolución Suprema N° 007-2017-MINAM, del 1 de noviembre del 2017, y de la otra parte ....., con Registro Único de Contribuyentes N° ....., con domicilio legal en la calle ....., provincia de..... departamento de ....., legalmente representado por ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., designado con ....., del ....., al que en adelante se le denominará ....., denominándose a ambas instituciones en adelante **LAS PARTES** en los términos siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES

El **SENAMHI** es un organismo público executor adscrito al Ministerio del Ambiente, que tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades meteorológicas, hidrológicas y conexas, mediante la investigación científica, la realización de estudios, proyectos y la prestación de servicios en materias de su competencia.

El .....

#### CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El .....

#### CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, modificado por la Ley N° 27188.
- Decreto Legislativo N° 1013, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, sea un Organismo Público Descentralizado adscrito al Ministerio del Ambiente.



- Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.

#### CLÁUSULA CUARTA: OBJETO

El presente convenio marco tiene por objeto .....

#### CLÁUSULA QUINTA: CONVENIOS ESPECÍFICOS

El presente convenio marco se ejecutará mediante convenios específicos, los cuales estipularán los compromisos y obligaciones de cada parte y serán elaborados de conformidad a las normas que las rigen, en el marco de los objetivos, competencias y disponibilidad presupuestal de **LAS PARTES**.

Los convenios específicos precisarán la descripción, los objetivos de los proyectos o actividades propuestas, los coordinadores responsables de la ejecución, los presupuestos, los procedimientos y lineamientos generados para tal efecto, el plazo respectivo, las obligaciones de LAS PARTES, así como todas aquellas estipulaciones necesarias para su realización.

En caso que los plazos de vigencia de los convenios específicos excedan la vigencia del convenio marco de cooperación interinstitucional y que este último eventualmente no sea renovado, continuarán su ejecución hasta la culminación del objeto que las motiva.

#### CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO

**LAS PARTES** convienen que tratándose de un convenio marco, el mismo no supone ni implica transferencia de recursos económicos ni pago de contraprestación alguna entre **LAS PARTES**; por lo que queda expresamente establecido que el presente convenio no origina obligaciones de índole económico entre **LAS PARTES**, ni de otra naturaleza no establecida en él o que no se encuentren comprendidas dentro de los alcances de su concepción, expresada en su objeto y/o en convenios específicos que pudieran suscribirse durante el plazo de su vigencia.

**LAS PARTES** celebrantes se comprometen a que cada convenio específico cuente con los recursos económicos que posibiliten su ejecución conforme a sus respectivos presupuestos; así como gestionar el apoyo financiero complementario nacional o internacional.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE VIGENCIA

El presente convenio marco tendrá una vigencia de ... ( ) años contados a partir de la fecha de su suscripción, con opción a su renovación por acuerdo expreso de **LAS PARTES**.

#### CLÁUSULA OCTAVA: TRANSPARENCIA Y BUENA GESTIÓN

**LAS PARTES** expresan, dentro de un espíritu de lucha contra la corrupción, que ninguna oferta, pago, remuneración o ventaja de cualquier índole considerada como un acto ilícito o una práctica de corrupción, ha sido o será acordada con



persona alguna, indirecta o directamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del presente convenio. Todo acto de esta naturaleza constituirá motivo suficiente para justificar su resolución y tomar las medidas correctivas impuestas por la Ley.

#### **CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES**

El presente convenio marco podrá ser modificado o ampliado, mediante adendas coordinadas y suscritas por **LAS PARTES**, cuando éstas lo estimen conveniente.

**LAS PARTES** convienen que los aspectos no contemplados en el presente convenio marco y que posteriormente surjan como necesarios para su mejor ejecución, serán evaluados y aprobados de mutuo acuerdo y en función a las circunstancias de cada caso.

Como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de vigencia del convenio, **LAS PARTES** podrán modificar o ampliar los términos del presente convenio mediante la suscripción de adendas en función de las cuales se coordinarán las acciones respectivas para el cumplimiento de los objetivos y compromisos de **LAS PARTES**. Dichas adendas deberán constar por escrito y ser suscrita por **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA NOVENA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

**LAS PARTES** declaran que el presente convenio es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 86.3 del artículo 86 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CESIÓN DE POSICIÓN EN EL CONVENIO**

**LAS PARTES** están totalmente impedidas de realizar cesión de su posición en el presente convenio. El incumplimiento de lo antes establecido, por cualquiera de **LAS PARTES** faculta a la otra a resolver el convenio en forma inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una Carta Notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del presente convenio marco.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información o conocimiento que aporte cada una de **LAS PARTES** es de propiedad de quien las aporta y la que se genere como consecuencia de los trabajos realizados en el marco del presente convenio será de propiedad de ambas **PARTES**, quienes deberán acordar los mecanismos para su difusión. Para la entrega de la información o conocimientos generados en virtud del presente convenio marco, requerirá autorización expresa y por escrito de la otra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

El presente convenio marco podrá ser resuelto antes de su vencimiento, por cualquiera de las siguientes causales:



- a) Por decisión unilateral de una de **LAS PARTES**, sin responsabilidad y sin expresión de causa, previa comunicación por escrito, a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.
- b) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que deberá ser expresado por escrito; en caso de operar la resolución del convenio o libre separación.
- c) Por causa no imputable, el presente convenio marco podrá ser resuelto por causa derivada de caso fortuito, fuerza mayor, hecho determinante de tercero o cualquier otra causa no imputable, que impida la ejecución de las obligaciones pactadas. En este caso, la parte afectada con la imposibilidad de cumplimiento comunicará por escrito a la otra parte su voluntad de otorgar un plazo prudencial de acuerdo con las circunstancias, para superar las causas que originaron la no ejecución o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones.

En cualquier caso **LAS PARTES** acuerdan que las actividades que estuvieran desarrollándose proseguirán hasta su finalización, de acuerdo a los compromisos asumidos, a efectos de no interrumpir su culminación en forma satisfactoria.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier discrepancia y/o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente convenio marco se tratará de resolver mediante el trato directo de **LAS PARTES**, siguiendo las reglas de buena fe y común acuerdo, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración que anima a ambas partes para la celebración del presente convenio marco.

En caso de no ser resueltas las discrepancias o controversias surgidas, serán solucionadas mediante un Tribunal Arbitral y de derecho, de conformidad con lo establecido en Decreto Legislativo N° 1071 y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar el laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable, respecto a cualquier controversia.

### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier comunicación cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales, consignados en la parte introductoria del presente convenio marco. Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte, con quince (15) días hábiles de anticipación, caso contrario toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente convenio, surtirá todos sus efectos legales.

En lo no previsto en el presente convenio marco se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Civil.

Estando **LAS PARTES** celebrantes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente convenio marco de cooperación interinstitucional, lo suscriben en dos (2) ejemplares originales con igual valor, en la ciudad de ....., a los .... del mes ..... del año 20....



ANEXO III

MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL ..... Y EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte El SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ, en adelante SENAMHI, con Registro Único de Contribuyentes N° 20131366028, con domicilio en Jr. Cahuide N° 785, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Presidente Ejecutivo, señor KEN TAKAHASHI GUEVARA, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 10316345, designado mediante Resolución Suprema N° 007-2017-MINAM, del 1 de noviembre del 2017, y de la otra parte ....., con Registro Único de Contribuyentes N° ....., con domicilio legal en la calle ....., provincia de..... departamento de ....., legalmente representado por ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., designado con ....., del ....., al que en adelante se le denominará ....., denominándose a ambas instituciones en adelante LAS PARTES en los términos siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES

El SENAMHI es un organismo público executor adscrito al Ministerio del Ambiente, que tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades meteorológicas, hidrológicas y conexas, mediante la investigación científica, la realización de estudios, proyectos y la prestación de servicios en materias de su competencia.

El .....

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El .....

CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
• Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
• Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, modificado por la Ley N° 27188.
• Decreto Legislativo N° 1013, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, sea un Organismo Público Descentralizado adscrito al Ministerio del Ambiente.



- Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.

**CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO**

El presente convenio específico tiene por objeto .....

**CLÁUSULA QUINTA: COORDINACIÓN**

**LAS PARTES** convienen en designar a los coordinadores para el cumplimiento, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos en el presente convenio:

Por el SENAMHI:

Por el MINISTERIO:

Los coordinadores designados pueden ser reemplazados, conforme lo señalen ~~LAS PARTES~~ previa comunicación escrita remitida al domicilio legal señalado en la parte introductoria del presente convenio.

**CLÁUSULA SEXTA: ACUERDOS DE LAS PARTES**

6.1 El SENAMHI asume los siguientes compromisos:

\_\_\_\_\_

6.2 El \_\_\_\_\_ asume los siguientes compromisos:

\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SÉPTIMA: PATRIMONIO**

Los bienes de capital que se adquieran y/o proporcionen **LAS PARTES** en virtud del presente convenio específico serán de propiedad de la parte que los adquiera. Una vez finalizado el convenio específico dichos bienes podrán ser transferidos a la otra parte previo acuerdo entre **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información o conocimiento que aporte cada una de **LAS PARTES** es de propiedad de quien las aporta y la que se genere como consecuencia de los trabajos realizados en el marco del presente convenio específico será de propiedad de ambas **PARTES**, quienes deberán acordar los mecanismos para su difusión. Para la entrega de la información o conocimientos generados en virtud del presente convenio específico, requerirá autorización expresa y por escrito de la otra parte.

**CLÁUSULA NOVENA: PLAZO DE VIGENCIA**

El presente convenio específico de cooperación interinstitucional entra en vigencia a partir de su suscripción y tendrá duración hasta el .. de ... de .. 20.., pudiendo ser renovado a solicitud de **LAS PARTES**.



## CLÁUSULA DÉCIMA: TRANSPARENCIA Y BUENA GESTIÓN

**LAS PARTES** expresan, dentro de un espíritu de lucha contra la corrupción, que ninguna oferta, pago, remuneración o ventaja de cualquier índole considerada como un acto ilícito o una práctica de corrupción, ha sido o será acordada con persona alguna, indirecta o indirectamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del presente convenio específico. Todo acto de esta naturaleza constituirá motivo suficiente para justificar su resolución y tomar las medidas correctivas impuestas por la Ley.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN

**LAS PARTES** como resultado de las evaluaciones periódicas que efectúen al presente convenio específico, durante su vigencia, podrán introducir modificaciones al mismo. Dichas modificaciones se realizarán mediante adendas, a solicitud de cualquiera de ellas, las cuales serán suscritas por **LAS PARTES**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

**LAS PARTES** declaran que el presente convenio específico es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 86.3 del artículo 86 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN DE POSICIÓN EN EL CONVENIO

**LAS PARTES** están totalmente impedidas de realizar cesión de su posición en el presente convenio específico. El incumplimiento de lo antes establecido, por cualquiera de **LAS PARTES** faculta a la otra a resolver el convenio específico en forma inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una Carta Notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del presente convenio específico.

## CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio específico podrá ser resuelto antes de su vencimiento, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por decisión unilateral de una de **LAS PARTES**, sin responsabilidad y sin expresión de causa, previa comunicación por escrito, a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.
- b) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que deberá ser expresado por escrito; en caso de operar la resolución del convenio específico o libre separación,.
- c) Por causa no imputable, el presente convenio específico podrá ser resuelto por causa derivada de caso fortuito, fuerza mayor, hecho determinante de tercero o cualquier otra causa no imputable, que impida la ejecución de las obligaciones pactadas. En este caso, la parte afectada con la imposibilidad de cumplimiento comunicará por escrito a la otra parte su voluntad de otorgar un plazo prudencial de acuerdo con las circunstancias, para superar las causas que originaron la no ejecución o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones.



En cualquier caso **LAS PARTES** acuerdan que las actividades que estuvieran desarrollándose proseguirán hasta su finalización, de acuerdo a los compromisos asumidos, a efectos de no interrumpir su culminación en forma satisfactoria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier discrepancia y/o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente convenio específico se tratará de resolver mediante el trato directo de **LAS PARTES**, siguiendo las reglas de buena fe y común acuerdo, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración que anima a ambas partes para la celebración del presente convenio específico.

En caso de no ser resueltas las discrepancias o controversias surgidas, serán solucionadas mediante un Tribunal Arbitral y de derecho, de conformidad con lo establecido en Decreto Legislativo N° 1071 y demás normas sobre la materia. Las partes convienen en acatar el laudo arbitral emitido como fallo definitivo e inapelable, respecto a cualquier controversia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DISPOSICIÓN FINAL**

Cualquier comunicación cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales, consignados en la parte introductoria del presente convenio específico. Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte, con quince (15) días hábiles de anticipación, caso contrario toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la introducción del presente convenio específico, surtirá todos sus efectos legales.

**LAS PARTES** suscriben en señal de conformidad en dos (2) ejemplares de igual valor, en la ciudad de....., a los.....días del mes de.....del año 20...



## ANEXO IV

### MODELO DE FORMATO ANÁLISIS COSTO / BENEFICIO

Dentro de los informes del órgano proponente y de la unidad de cooperación técnica debe contenerse un acápite referido al análisis costo beneficio, el cual será desarrollado sobre la base de los siguientes criterios:

#### COSTOS PARA EL SENAMHI

Detallar los costos en los que incurrirá el SENAMHI en términos de:

- Horas hombre.
- Recursos humanos.
- Materiales a ser utilizados para el desarrollo de las acciones.

De no ser cuantificable la cifra, el proponente deberá explicar los costos en términos cualitativos.

Cuando se evalúen los costos se debe precisar si los mismos se encuentran financiados y cuentan con una programación en el POI correspondiente al año fiscal al que se afectarán dichos recursos de manera directa o indirecta.

#### BENEFICIOS PARA SENAMHI

- Transferir a favor del SENAMHI estaciones meteorológicas e hidrológicas a un costo total de.....
- Recibir recursos financieros para operar y mantener las estaciones hidrometeorológicas que adquirirá el .....
- Promoción y difusión de datos e información hidrometeorológicas con carácter interoperable.
- Fortalecimiento de la Red Nacional de Monitoreo Hidrometeorológico.
- Promover la difusión de servicios climáticos regionales.
- Lograr una alianza estratégica con ..... con miras a coordinar lo dispuesto en ....

#### BENEFICIOS DE LA CONTRAPARTE



Fecha:

Nombre y Firma:



**ANEXO N° V**

**INFORME DE RENOVACIÓN Y/ O MODIFICACIÓN DE CONVENIOS**

**Convenio: "..."**

CONTRAPARTE	<i>(INDICAR INSTITUCIÓN CON QUIEN SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO)</i>		
COORDINADOR DE LA CONTRAPARTE		TELÉFONOS Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
COORDINADOR(ES) DEL CONVENIO - SENAMHI	NOMBRES Y APELLIDOS		ÓRGANO(S)
OBJETIVO DEL CONVENIO			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		VIGENCIA	

COMPROMISOS DE LA CONTRAPARTE <sup>1</sup>	AREA RESPONSABLE	¿SE CUMPLE?		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	COMENTARIO
		SI	NO		
1.					
2.					
3.					
4.					

<sup>1</sup> Describir los compromisos asumidos por la institución contraparte en el Convenio.



COMPROMISOS DEL SENAMHI <sup>2</sup>	AREA RESPONSABLE	¿SE CUMPLE?		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	COMENTARIO
		SI	NO		
1.					
2.					
3.					
4.					

DIAGNÓSTICO POR ACTIVIDAD REALIZADA			
ACTIVIDAD	LOGRO	CALIFICACIÓN <sup>3</sup>	OBSERVACIÓN
1.			
2.			
3.		/	
4.			

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Indicar si se debe continuar, modificar o concluir el convenio )



<sup>2</sup> Describir los compromisos asumidos por el SENAMHI en el Convenio.

Para la calificación considerar la siguiente escala de evaluación:

- 1 = Pésimo (Inconsistente, inviable, impracticable, no existe las condiciones)
- 2 = Regular (Requiere mayor consistencia, viabilidad sostenibilidad, puede replantearse)
- 3 = Bueno (La ejecución ha sido adecuada los objetivos y planificación, pero hubieron detalles que dificultaron un logro al 100% en cuanto a cantidad y calidad de los resultados).
- 4 = Muy bueno (La ejecución se ha realizado en un entorno de responsabilidad, colaboración y excelente disposición, lo que ha permitido un logro del 100%, con la debida retroalimentación por parte del beneficiario)
- 5 = Excelente (La ejecución ha contado con todos los elementos que han permitido el logro del 100% en la meta en buenas condiciones de calidad de los resultados, contando con la retroalimentación del beneficiario)



Fecha:

Nombre y Firma:



## ANEXO N° VI

### MODELO DE ADENDA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Adenda N° .....-20..... -SENAMHI

#### INTRODUCCIÓN:

Igual al texto del convenio original.

#### CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES

Igual al texto del convenio original

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Describir el o los convenios suscritos anteriormente, citando la fecha de suscripción y duración, así como la justificación materia de suscripción de la adenda.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA ADENDA AL CONVENIO

El objeto de la adenda viene a ser la prórroga o modificación de una cláusula del convenio vigente. Para el primer caso indicar el nuevo período de vigencia del convenio; y, para el segundo caso indicar la cláusula que será modificada y describir el texto del nuevo párrafo a considerar. A continuación se describe un esbozo de lo que podrá ser la siguiente cláusula:

#### "CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE LA ADENDA

#### *MODIFICACIÓN DE LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONVENIO*

*Las partes convienen en modificar el primer párrafo de la Cláusula Cuarta de EL CONVENIO, el cual quedará redactado en los siguientes términos:*

#### CLÁUSULA CUARTA: OBJETIVO

*Fortalecer la articulación, entre el ..... y el SENAMHI, como mecanismo de cooperación interinstitucional para realizar acciones conjuntas en el ámbito ....."*

#### CLÁUSULA CUARTA: RATIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes acuerdan que salvo lo estipulado en las cláusulas precedentes, permanecen subsistentes y sin modificación alguna, las demás condiciones y obligaciones contenidas en EL CONVENIO, suscrito con fecha .....

En señal de absoluta conformidad, con los términos y condiciones establecidos en la presente Adenda, ambas partes lo firman en dos (o más ejemplares dependiendo de la cantidad de partes intervinientes) ejemplares de igual valor y tenor, a los ..... días del mes de ..... del 201...







# ANEXO VIII

## PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS EN EL SENAMHI

