



## **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 058-2025-SENAMHI/GG**

Lima, 30 de setiembre de 2025

### **VISTOS:**

El Informe N° D000083-2025-SENAMHI-UCT, de la Unidad de Cooperación Técnica; el Informe N° D000051-2025-SENAMHI-UM, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad; el Memorando N° D000765-2025-SENAMHI-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° D000417-2025-SENAMHI-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, mediante la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se adscribe a la referida entidad, como organismo público ejecutor, adscrita al Ministerio del Ambiente - MINAM;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones del SENAMHI, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, establece en su artículo 12 que la Secretaría General, denominada Gerencia General, es la máxima autoridad administrativa y representante legal del SENAMHI;

Que, el numeral 5.2.2 de la Directiva N° 001-2025-SENAMHI/GG denominada "Formulación, modificación, aprobación, registro y difusión de documentos normativos internos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2025-SENAMHI/GG, señala que, la Gerencia General aprueba directivas, protocolos de alcance institucional y procedimientos propuestos por los órganos de asesoramiento y apoyo, de corresponder y cuando lo exija la normativa legal vigente, aprueba otros Documentos Normativos Internos (DNI);

Que, con fecha 30 de junio de 2021, la Gerencia General aprobó el Procedimiento de elaboración y aprobación de convenios, con código PR-OPP-008 – Versión 2 de la Unidad de Cooperación Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Memorando N° D000765-2025-SENAMHI-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° D000083-2025-SENAMHI-UCT, de la Unidad de Cooperación Técnica, a través del cual sustenta la necesidad de aprobar la propuesta de Directiva N° 002-2025-SENAMHI/GG denominada Gestión de Convenios de Cooperación del SENAMHI, toda vez que, el Procedimiento de elaboración y aprobación de convenios con código PR-OPP-008 – Versión 02, presenta limitaciones al enfocarse únicamente en las fases de elaboración y aprobación de convenios; así, como el Informe N° D000051-2025-SENAMHI-UM, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, mediante el cual emite opinión favorable respecto a la aprobación de la referida propuesta de directiva; recomendando a su vez, dejar sin efecto el Procedimiento de elaboración y aprobación de convenios con código PR-OPP-008 – Versión 02, toda vez que, a través de la mencionada propuesta de directiva se establecen disposiciones referentes a la gestión de convenios;

Que, con informe legal de los vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta viable legalmente aprobar la Directiva N° 002-2025-SENAMHI/GG denominada Gestión de Convenios de Cooperación del SENAMHI; así como derogar el Procedimiento de elaboración y aprobación de convenios, con código PR-OPP-008 – Versión 2 de la Unidad de Cooperación Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; correspondiéndole al Gerente General emitir el acto correspondiente;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, 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, modificada por la Ley N° 27188; el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y la Directiva N° 001-2025-SENAMHI/GG denominada "Formulación, modificación, aprobación, registro y difusión de documentos normativos internos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2025-SENAMHI/GG.

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- DEROGAR** el Procedimiento de elaboración y aprobación de convenios, con código PR-OPP-008 – Versión 2 de la Unidad de Cooperación Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 2.- APROBAR** la Directiva N° 002-2025-SENAMHI/GG denominada "Gestión de Convenios de Cooperación del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.- NOTIFICAR** la presente Resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su conocimiento y fines que corresponda.

**Artículo 4.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI ([www.senamhi.gob.pe](http://www.senamhi.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese

**AUGUSTO OVIDIO AVILA CALLAO**  
Gerente General  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología  
del Perú – SENAMHI



**Directiva N° 002-2025-SENAMHI/GG**

**GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE  
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI**

## ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	FINALIDAD .....	3
III.	BASE NORMATIVA.....	3
IV.	ALCANCE .....	4
V.	RESPONSABILIDADES .....	4
VI.	ACRÓNIMOS, SIGLAS Y DEFINICIONES.....	7
VII.	DISPOSICIONES GENERALES .....	10
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	13
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	21
X.	TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS .....	21
XI.	ANEXOS.....	21

## **I. OBJETIVO**

Establecer disposiciones para la formulación suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de los convenios de cooperación suscritos por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI con entidades de la administración pública y personas jurídicas de derecho privado, nacionales e internacionales, en el marco de la normativa vigente, así como de otros instrumentos que contribuyan a consolidar la cooperación nacional e internacional en favor de la entidad.

## **II. FINALIDAD**

Contribuir al fortalecimiento de la articulación interinstitucional del SENAMHI, mediante una gestión ordenada, transparente y eficiente de los convenios de cooperación, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, optimizando el uso de los recursos y capacidades institucionales en el marco de una cooperación interinstitucional efectiva.

## **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Código Civil.
- 3.3 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, y su modificatoria Ley N° 27188.
- 3.4 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.5 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6 Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- 3.7 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 719, que aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, sea un organismo público ejecutor adscrito a este Ministerio.
- 3.10 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.11 Decreto Supremo N° 031-2007-RE, que adecua las normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al Derecho Internacional.
- 3.12 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.13 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.
- 3.14 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.15 Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional no Reembolsable.
- 3.16 Decreto Supremo N° 008-2023-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) al 2030.
- 3.17 Resolución Ministerial N° 0231-RE-2013, que aprueba la Directiva N° 002-DGT-RE-2013, que establece los “Lineamientos Generales sobre la suscripción, perfeccionamiento y registro de los Tratados”.

Las referidas normas incluyen sus disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### **IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación de todos los órganos del SENAMHI, que gestionen la formulación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de convenios de cooperación

Se aplica a los convenios de cooperación celebrados para la ejecución de proyectos y actividades con organismos públicos y privados, tanto nacionales e internacionales, así como sus respectivas adendas, incluyendo aquellos vinculados a la implementación de proyectos financiados por la Cooperación Técnica Internacional, también denominada Cooperación Internacional No Reembolsable; con excepción de aquellos convenios regulados por norma específica.

#### **V. RESPONSABILIDADES**

##### **5.1 Presidente/a Ejecutivo/a**

- 5.1.1 Canalizar las iniciativas y/o propuestas de convenios y/o adendas de cooperación.
- 5.1.2 Disponer a la Gerencia General dar inicio del trámite para la formulación de la propuesta de convenio y/o adenda.
- 5.1.3 Designar al órgano proponente del convenio y/o adenda cuando este no haya sido identificado.
- 5.1.4 Suscribir los convenios y las adendas.

##### **5.2 Gerente/a General**

- 5.2.1 Supervisar el proceso de suscripción de convenios y/o adendas y llevar su registro.
- 5.2.2 Disponer a los órganos competentes dar inicio al trámite para la formulación y suscripción de la propuesta de convenio y/o adenda.
- 5.2.3 Brindar su conformidad a la propuesta de convenio y/o adenda, realizando el visado correspondiente.

##### **5.3 Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica**

- 5.3.1 Participar en la formulación y revisión de la propuesta preliminar del convenio y/o adenda, cuando sea requerido y siempre que de la misma se adviertan aspectos jurídicos que requieran ser evaluados en el marco de su competencia.
- 5.3.2 Emitir opinión sobre la viabilidad de la propuesta de convenio y/o adenda que sea puesto a su consideración.
- 5.3.3 Visar la propuesta final del convenio y/o adenda, luego que la Gerencia General otorgue su conformidad a dicha propuesta.

#### **5.4 Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

- 5.4.1 Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.4.2 Supervisar el asesoramiento y acompañamiento correspondiente, realizado por la Unidad de Cooperación Técnica.
- 5.4.3 Emitir opinión sobre la viabilidad de la propuesta de convenio y/o adenda y remitir la misma a la Oficina de Asesoría Jurídica, haciendo suyo el Informe de viabilidad de la Unidad de Cooperación Técnica.
- 5.4.4 Visar la propuesta de convenio y/o adenda, una vez que la Gerencia General otorgue su conformidad a dicha propuesta.
- 5.4.5 Revisar y elevar a la Gerencia General los Informes semestrales de seguimiento y los Informes de evaluación final y cierre de los convenios.

#### **5.5 Director/a del órgano proponente**

- 5.5.1 Formular la propuesta preliminar de convenio y/o adenda, en coordinación con los órganos involucrados y la(s) contraparte(s), a fin de realizar las adecuaciones, ajustes y precisiones que se requiera.
- 5.5.2 Cuantificar y/o cualificar el costo y el beneficio de la propuesta de convenio y/o adenda (cuando corresponda a un convenio específico y a su adenda), considerando el Modelo de Formato de Valorización de Recursos y Beneficios (ver Anexo N° 06 de la presente Directiva). En los casos que se requiera definir y/o proponer la fuente de financiamiento, debe coordinar con la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la respectiva disponibilidad presupuestal.
- 5.5.3 Remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe Técnico sustentatorio y demás requisitos que correspondan conforme al Anexo N° 03 de la presente Directiva, justificando la necesidad, importancia y oportunidad del convenio y/o adenda.
- 5.5.4 Visar la propuesta de convenio y/o adenda una vez que la Gerencia General otorgue su conformidad a dicha propuesta.

#### **5.6 Director/a del órgano involucrado en la propuesta de convenio**

- 5.6.1 Participar activamente en las reuniones que le sean convocadas para la formulación de la(s) propuesta(s) de convenio y/o adenda.
- 5.6.2 Remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe Técnico Sustentatorio respecto a la pertinencia e importancia del convenio y/o adenda, de corresponder, en el marco de sus competencias.
- 5.6.3 Participar, de acuerdo con sus funciones, en la ejecución del convenio y según las convocatorias o requerimientos que solicite el órgano coordinador del convenio.
- 5.6.4 Visar la propuesta de convenio y/o adenda, una vez que la Gerencia General otorgue su conformidad a dicha propuesta.

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>6 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

### **5.7 Director/a de la Unidad de Cooperación Técnica**

- 5.7.1 Liderar el trámite de formulación y aprobación de la propuesta de convenio, en coordinación con el órgano proponente y los órganos involucrados, hasta la suscripción del mismo; así como realizar el seguimiento a la ejecución del convenio por parte del órgano coordinador.
- 5.7.2 Brindar acompañamiento y asesoramiento a los órganos del SENAMHI y convocar reuniones de trabajo para la formulación de la propuesta de convenio y/o adenda, de acuerdo con las necesidades de cooperación y prioridades institucionales, hasta contar con una versión institucional consensuada técnicamente con los órganos involucrados del SENAMHI y que esté en condiciones de ser presentada a la contraparte para su negociación, revisión y/o conformidad.
- 5.7.3 Verificar que la propuesta de convenio sea coherente y esté alineada a la política institucional, a la misión y a los objetivos del SENAMHI, así como a los principios de cooperación; asimismo, que los compromisos que asuman las partes intervinientes en el convenio se orienten a complementar los recursos para el fortalecimiento de capacidades de ambas partes.
- 5.7.4 En caso no se haya identificado al órgano proponente, propone a la Gerencia General, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, al órgano proponente de la iniciativa y/o propuesta de convenio y/o adenda, así como al/los órgano/s involucrado/s según las funciones del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.
- 5.7.5 Elevar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe de viabilidad técnica de la propuesta de convenio y/o adenda, en el que se fundamente su pertinencia para los fines institucionales, adjuntando el expediente con todos los requisitos establecidos; para su validación y posterior remisión a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 5.7.6 Registrar en el Sistema de Gestión Integral de Convenios los convenios y/o adendas suscritos.
- 5.7.7 Efectuar el seguimiento semestral institucional de los convenios suscritos y elevar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe Semestral de Seguimiento respectivo.
- 5.7.8 Elevar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe de opinión respecto al Informe de evaluación final y cierre de los convenios, elaborados por el órgano coordinador, según corresponda.

### **5.8 Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación**

- 5.9.1 Publicar en el Portal Institucional del SENAMHI, los convenios y/o adendas suscritos.
- 5.9.2 Asegurar la operatividad y el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de Convenios, así como brindar el mantenimiento respectivo.

## **5.9 Ejecutivo/a de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental**

5.10.1 Custodiar un ejemplar en original de cada uno de los convenios y/o adendas que haya suscrito la entidad.

## **5.10 Órgano coordinador**

5.10.1 Gestionar los recursos de convenio y/o adenda dentro del respectivo marco legal normativo y garantizar dichos recursos para los años consecutivos durante la vigencia del convenio y/o adenda.

5.10.2 Velar por la adecuada implementación de las actividades previstas en el convenio, adoptando las medidas administrativas necesarias para su ejecución oportuna.

5.10.3 Atender cualquier incidencia que comprometa el desarrollo del convenio, informando oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre hechos que puedan afectar su ejecución o sobre situaciones relevantes que deban ser conocidas institucionalmente.

5.10.4 Registrar los Formatos de Evaluación Semestral en el Sistema de Gestión Integral de Convenios, y remitir a la UCT, a través de la OPP, el Memorando de Cumplimiento de Evaluación Semestral (Anexo N° 11); correspondiente a los convenios a su cargo.

5.10.5 Remitir a la UCT, a través de la OPP, el Informe de Evaluación Final y Cierre (Anexo N° 12); correspondiente a los convenios a su cargo.

## **VI. ACRÓNIMOS, SIGLAS Y DEFINICIONES**

### **6.1 Acrónimos y Siglas**

<b>6.1.1</b>	GG	:	Gerencia General
<b>6.1.2</b>	OPP	:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
<b>6.1.3</b>	OTI	:	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
<b>6.1.4</b>	OA	:	Oficina de Administración
<b>6.1.5</b>	OAJ	:	Oficina de Asesoría Jurídica
<b>6.1.6</b>	PEI	:	Plan Estratégico Institucional
<b>6.1.7</b>	POI	:	Plan Operativo Institucional
<b>6.1.8</b>	PREJ	:	Presidencia Ejecutiva
<b>6.1.9</b>	SGD	:	Sistema de Gestión Documental
<b>6.1.10</b>	SGIC	:	Sistema de Gestión Integral de Convenios
<b>6.1.11</b>	UACGD	:	Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
<b>6.1.12</b>	UCT	:	Unidad de Cooperación Técnica
<b>6.1.13</b>	UFC	:	Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones
<b>6.1.14</b>	UI	:	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública
<b>6.1.15</b>	UP	:	Unidad de Presupuesto
<b>6.1.16</b>	ROF	:	Reglamento de Organización y Funciones

### **6.2 Definiciones**

#### **6.2.1 Actividad:**

Es un conjunto definido de acciones que constituyen parte de un proyecto o estudio a ejecutarse mediante un instrumento de cooperación, o de las

acciones a realizar para el logro del objeto y compromisos de un convenio.

**6.2.2 Acompañamiento en la formulación de convenios:**

Es una actividad que consiste en brindar apoyo y asesoramiento técnico a los órganos proponentes para la presentación de iniciativas de convenios, formulación de propuestas de convenios y/o negociación con la contraparte.

**6.2.3 Adenda:**

Es el documento mediante el cual se modifican las cláusulas de un convenio, que pueden estar referidas a hacer más explícitos los compromisos asumidos, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados, prorrogar su plazo de vigencia u otro aspecto que las partes consideren necesario, con excepción de la cláusula referida al objeto del convenio.

En el caso de convenios específicos, a través de los cuales se desarrolla o implementa los convenios marco, debe tenerse presente que éstas deben estar circunscritas dentro de los alcances del convenio marco correspondiente.

**6.2.4 Colaboración:**

Es la acción conjunta y coordinada de dos o más personas o entidades, cuyos esfuerzos se suman para lograr un objetivo común.

**6.2.5 Contraparte:**

Entidad pública o persona jurídica de derecho privado, nacional o internacional, con quien el SENAMHI suscribe un convenio y/o adenda, a través de su(s) representante(s) legal(es) debidamente acreditado(s) y con facultades para esta suscripción.

**6.2.6 Convenio:**

Es el documento suscrito entre el SENAMHI y las entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, en donde se manifiesta de manera expresa la convergencia de voluntad y compromiso de desarrollar en forma conjunta proyectos o actividades de interés común y sin fines de lucro para lograr un objetivo compartido, siempre que se encuentren dentro de las competencias de las partes intervinientes y en el marco de la normatividad vigente.

Para la gestión de la cooperación institucional del SENAMHI, se consideran convenios todos los documentos que responden a cualquiera de las denominaciones establecidas en el Anexo 2: Denominaciones de los Instrumentos de cooperación que celebra el SENAMHI.

**6.2.7 Cooperación:**

La cooperación es el acto o proceso que consiste en trabajar en conjunto para alcanzar un propósito común o lograr un beneficio mutuo. En este proceso generalmente se emplean procedimientos internos, métodos colaborativos y asociativos que facilitan la consecución de objetivos y metas comunes.

**6.2.8 Entidad Pública:**

Es toda entidad con personería jurídica comprendida en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos. Asimismo, a las entidades que conforman el Poder Ejecutivo y Judicial, a los Organismos Públicos adscritos a Ministerios, Universidades Públicas, las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, y las demás comprendidas en el artículo I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**6.2.9 Informe de Evaluación Final y Cierre del convenio:**

Es el documento de evaluación final del convenio, mediante el cual el órgano coordinador del convenio informa a la OPP respecto a las actividades ejecutadas, los logros alcanzados y las dificultades encontradas.

**6.2.10 Informe Semestral de Seguimiento del convenio:**

Es el documento mediante el cual la UCT realiza el seguimiento semestral de los convenios vigentes, consolidando la información consignada por los órganos coordinadores en los Formatos de Evaluación Semestral presentadas en el SGIC respecto al cumplimiento, avances, tareas pendientes y logros de los convenios y de los compromisos asumidos por la entidad.

**6.2.11 Informe Técnico sustentatorio del convenio:**

Es el documento mediante el cual el órgano proponente y los órganos involucrados en la propuesta de convenio y/o adenda por parte del SENAMHI sustentan la pertinencia, relevancia y beneficio de la suscripción del mismo, de corresponder.

**6.2.12 Iniciativa de propuesta de convenio:**

Es la acción que da inicio al trámite de elaboración y suscripción de una propuesta de convenio de cooperación. La iniciativa de propuesta de convenio puede ser promovida por algún órgano del SENAMHI, o por un organismo público o privado, nacional o internacional que requiere establecer vínculos de colaboración con el SENAMHI.

**6.2.13 Negociación con la contraparte:**

Es un proceso de comunicación por el cual cada una de las partes intervinientes en la formulación de un convenio manifiestan sus puntos de vista e interés de llegar a un acuerdo sobre los términos y condiciones del convenio.

**6.2.14 Órgano coordinador:**

Es el órgano designado en el convenio para llevar a cabo la ejecución del mismo; y que a partir de su designación tiene a su cargo la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, en coordinación con los órganos involucrados del SENAMHI y la contraparte.

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>10 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**6.2.15 Órganos involucrados:**

Se refiere al(los) órgano(s) que, no siendo proponente(s) por su función, emite(n) su Informe Técnico Sustentatorio respecto a la pertinencia y relevancia de la propuesta de convenio, de corresponder, y participan en su formulación y ejecución.

**6.2.16 Órgano proponente:**

Es el órgano del SENAMHI competente para presentar o proponer una propuesta de convenio y/o adenda para su suscripción.

**6.2.17 Partes:**

Son las entidades públicas o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras que suscriben el convenio.

Los convenios son suscritos por los representantes de las partes intervinientes debidamente acreditadas y con facultades para suscribir convenios.

**6.2.18 Seguimiento de convenios:**

El seguimiento es un proceso continuo sobre la ejecución de los compromisos del convenio con el propósito de disponer de información confiable y oportuna para asegurar el cumplimiento de los convenios y de los riesgos relacionados al cumplimiento de los convenios; a fin de adoptar las acciones y decisiones para evitar probables incumplimientos.

**6.2.19 Vigencia:**

Plazo establecido de común acuerdo por las partes para la ejecución del convenio y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

En la cláusula de vigencia de convenio debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación, la que debe efectuarse durante la vigencia del convenio mediante la suscripción de una adenda; siendo uno de los requisitos para ello evidenciar los logros obtenidos. Además, se debe indicar que el órgano coordinador del convenio debe solicitar dicha renovación con una anticipación mínima de sesenta (60) días calendarios antes de la fecha de vencimiento del convenio.

**VII. DISPOSICIONES GENERALES**

- 7.1** Toda iniciativa y/o propuesta de convenio y/o adenda, independientemente de quien la motive, debe ser canalizada por la Presidencia Ejecutiva.
- 7.2** La denominación de los instrumentos de cooperación que puede celebrar el SENAMHI, en el marco de la normativa legal vigente se encuentran establecidos en el Anexo N° 02 “Denominaciones de los Instrumentos de cooperación que celebra el SENAMHI.”
- 7.3** Siempre que sea posible, los convenios o acuerdos que celebre el SENAMHI en el ámbito nacional deben denominarse “Convenio de Cooperación Interinstitucional”.

- 7.4** Todas las propuestas de convenio y/o adenda deben estar estrictamente vinculados con la misión, los objetivos estratégicos, la política institucional y el Plan Operativo Institucional del SENAMHI. En este contexto, el objeto y los compromisos que se establezcan deben estar orientados a complementar los recursos y esfuerzos institucionales para fortalecer capacidades de las partes intervinientes; y con ello contribuir al logro de sus fines institucionales.
- 7.5** Cuando corresponda, las propuestas de convenio y/o adenda deben alinearse con la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional, en atención a la naturaleza y/u objeto de estos instrumentos de cooperación.
- 7.6** Los acuerdos internacionales (sean convenios, acuerdos y/o memorandos de entendimiento) y las actividades que se deriven, se desarrollan en el ámbito de las competencias funcionales de las Partes, se interpreta y ejecuta conforme a sus respectivas legislaciones nacionales y no genera obligaciones internacionales para sus respectivos Estados.
- 7.7** Por regla general, el órgano proponente de un convenio será designado como órgano coordinador del mismo, con excepción de aquellos casos en los que la Alta Dirección considere que la calidad de órgano coordinador recaiga en otro órgano del SENAMHI.
- 7.8** Se designa a un solo órgano coordinador del convenio, que se consigna en una de las cláusulas del convenio, precisando el cargo del Director/a del órgano respectivo.
- 7.9** La vigencia del convenio es establecida de común acuerdo entre las partes, pudiendo ser determinada o indeterminada, en correspondencia al objeto del mismo. En caso de considerar una vigencia indeterminada, la misma deberá estar sustentada en el Informe Técnico sustentatorio del órgano proponente.
- 7.10** El texto final consensuado de la propuesta de convenio y/o adenda que se presente para su suscripción debe reflejar compromisos recíprocos y mutuo beneficio; y su contenido, en la medida de lo posible, debe adecuarse a la estructura y modelos de convenios establecidos en los Anexo N° 07: Modelo de convenio marco, Anexo N° 08: Modelo de convenio específico o, Anexo N° 09: Modelo de memorando de entendimiento. En cuanto a la forma, el documento debe ser elaborado respetando las normas del correcto uso del idioma y la redacción.
- 7.11** El texto final del convenio debe incluir una Cláusula de Libre Adhesión y Separación, conforme a lo establecido en el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 7.12** Los Anexos y/o documentos que formen parte integral de los convenios /o adendas deberán ser adjuntados al expediente, debidamente visados por el órgano proponente.
- 7.13** Para los casos de los convenios con plazo determinado, la renovación del convenio está supeditada al interés de las partes y a los logros obtenidos, y se realiza a través de una adenda, utilizando en la medida de lo posible el modelo establecido en el Anexo N° 10: Modelo de adenda para ampliar la vigencia o modificación del convenio;

la que debe ser propuesta y suscrita cumpliendo las mismas formalidades establecidas para la suscripción de convenios previstas en la presente Directiva.

- 7.14** El convenio puede ser renovado por el mismo período de vigencia o por uno distinto, según lo establezcan las partes, lo que debe quedar explícito en la cláusula de vigencia del convenio.
- 7.15** El órgano coordinador del convenio como responsable de su ejecución, debe iniciar el trámite de renovación del mismo, presentando a la Presidencia Ejecutiva la propuesta de adenda con la debida justificación, con una anticipación no menor a sesenta (60) días calendario, anteriores a la fecha de vencimiento del convenio y conforme a lo previsto en la presente Directiva; a fin de que la suscripción de la adenda respectiva se realice dentro del plazo de vigencia del convenio.
- 7.16** Las adendas de los convenios específicos deben estar circunscritas en los alcances del mismo y del respectivo convenio marco, en caso de existir. Asimismo, la suscripción de una adenda no contempla la modificación del objeto del convenio primigenio.
- 7.17** Todos los convenios o documentos de cooperación, cualquiera sea su denominación, son suscritos por los representantes de las partes intervinientes, debidamente acreditados y con facultades para suscribir convenios.
- 7.18** Cuando el convenio y/o adenda se redacte en más de un idioma, el órgano coordinador del convenio, en coordinación con la contraparte, debe señalar cual prevalece en caso de interpretación o discrepancia, de preferencia prevaleciendo la versión en español. En todos los casos, se requiere necesariamente de un ejemplar del convenio traducido al español, el cual estaría a cargo de la UCT, quien garantiza la similitud entre los documentos redactados en más de un idioma.
- 7.19** De preferencia, los convenios y/o adendas deben ser suscritos con firma digital, y excepcionalmente se puede suscribir un convenio impreso con firma manuscrita (cuando la contraparte señale que la suscripción debe ser en documento impreso); siendo que en este caso el lugar y fecha de suscripción del convenio debe ser dejado en blanco hasta que se consigne la última firma. En un mismo convenio y/o adenda no deben existir firmas digitales y manuscritas a la vez; ello con el fin de no perjudicar la validación de las firmas digitales.

Cuando exista delegación de firma, la suscripción del convenio impreso con firma manuscrita se realizará con la anotación 'por', seguida del nombre y cargo del titular delegante, conforme al artículo 83 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 7.20** En caso los convenios y/o adendas impliquen utilización de recursos por parte del SENAMHI, la UCT debe solicitar la opinión de la Unidad de Presupuesto (UP) de la OPP respecto a la disponibilidad presupuestal requerida para su implementación.
- 7.21** En caso los convenios y/o adendas contemplen temas relacionados a los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería o aquellos vinculados con la adquisición,

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>13 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

administración o disposición de bienes muebles e inmuebles (donación, transferencia, afectación en uso o actos de disposición general) en el marco del Sistema Administrativo de Abastecimiento, u otros que se encuentren en el ámbito de su competencia, la UCT debe solicitar la evaluación y opinión formal del área de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento (UA) de la OA, a fin de dar cumplimiento estricto a las disposiciones normativas que rigen la materia.

**7.22** En caso los convenios se enmarquen en la ejecución de un proyecto de inversión, la UCT debe solicitar la evaluación y opinión de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública (UI) de la OPP.

**7.23** En caso se considere necesaria la resolución del convenio antes del vencimiento del plazo de vigencia establecido, el órgano coordinador debe remitir a la OPP el sustento respectivo, precisando la causal de resolución estipulada en el convenio para identificar la que corresponda y las acciones previas efectuadas, así como el Informe de evaluación final y cierre del convenio. Considerando el supuesto de resolución y lo que establezca el convenio, el órgano coordinador debe adjuntar la documentación que sustente la decisión de resolver el convenio a la contraparte.

## **VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **8.1 Tipología de convenios**

#### **8.1.1 Por su naturaleza:**

Los convenios pueden ser Marco o Específico:

**Convenio Marco:** Aquel con compromisos de naturaleza genérica, que establecen una oportunidad para desarrollar actividades de cooperación mutua en diversas áreas de interés común y en el marco de sus competencias.

**Convenio Específico:** Aquel con compromisos de naturaleza específica, que establece expresamente una finalidad determinada enmarcada en las necesidades de cooperación identificadas, entre los cuales se pueden encontrar los siguientes, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente:

- a. Convenios específicos para realizar estudios diversos en el marco de los fines institucionales, entre los que se incluye aquellos que se realizan en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- b. Convenios específicos para implementar proyectos de fortalecimiento de capacidades.
- c. Convenios específicos para instalar y operar estaciones de propiedad del SENAMHI.
- d. Convenios específicos para instalar y operar estaciones adquiridas por otra entidad u organización nacional e internacional para ser transferidas en propiedad al SENAMHI.

- e. Convenios específicos para instalar y operar estaciones adquiridas por otra entidad u organización nacional e internacional sin que éstas sean transferidas en propiedad al SENAMHI.
- f. Otros Convenios específicos de diferente naturaleza, que se encuentren dentro de las competencias del SENAMHI.

#### **8.1.2 Por su ámbito:**

**Nacional:** Son aquellos acuerdos que se suscriben con entidades públicas y personas jurídicas de derecho privado nacional.

**Internacional:** Son aquellos acuerdos que se suscriben con organismos o entidades internacionales en donde se establecen los compromisos a ser asumidos por las partes.

### **8.2 Etapas de la gestión de convenios:**

**8.2.1** La presente Directiva establece cinco etapas para el trámite de convenios:

- a. Formulación.
- b. Suscripción.
- c. Ejecución.
- d. Seguimiento.
- e. Evaluación y cierre del convenio.

#### **8.2.2 Etapa de formulación:**

8.2.2.1. La etapa de formulación consiste en evaluar la viabilidad técnica y legal de la propuesta de convenio y/o adenda y negociar el texto de la misma, la cual puede ser presentada por la contraparte o por un órgano del SENAMHI.

8.2.2.2. Esta etapa se inicia con la presentación de una intención de cooperación y/o una propuesta de convenio y/o adenda, ya sea por parte de una entidad externa o de un órgano del SENAMHI.

#### **Caso 1: Proveniente de una entidad externa, previa coordinación y/o reunión con un órgano del SENAMHI**

- a. Cuando la contraparte remita al SENAMHI un documento de intención para la suscripción de un convenio y/o adenda, la misma debe ser dirigida a la PREJ, acompañada del Acta de Negociación (Anexo N° 04) suscrita y previamente elaborada en coordinación con el órgano del SENAMHI vinculado.
- b. La PREJ deriva el expediente a la GG, quien a su vez lo deriva a la UCT, a través de la OPP, para la evaluación respectiva.

#### **Caso 2: Proveniente de una entidad externa, sin previa coordinación y/o reunión con un órgano del SENAMHI**

- a. Cuando la contraparte remita al SENAMHI un documento de intención para la suscripción de un convenio y/o adenda sin un

acercamiento previo, el mismo debe ser dirigido a la PREJ, quien lo deriva a la GG para el trámite correspondiente.

- b. La GG, a través de la OPP, deriva el expediente a la UCT para realizar las coordinaciones pertinentes con la contraparte y con el órgano del SENAMHI que se encuentre vinculado técnicamente a la propuesta de cooperación y/o adenda, en el marco de sus funciones, a fin de convocar a reuniones para explorar el alcance de una posible cooperación.
- c. Como resultado de la reunión sostenida, de identificarse viable, se elabora y suscribe un Acta de Negociación (Anexo N° 04).
- d. En caso UCT identifique que la propuesta no es viable o no corresponde a un Convenio de Cooperación, deberá elevar a la GG, a través de la OPP, un Informe de sustento respecto a la no viabilidad de la propuesta, a fin de dar respuesta a la contraparte.

### **Caso 3: Proveniente de un órgano del SENAMHI**

- a. El órgano proponente del SENAMHI eleva a la PREJ el Acta de Negociación (Anexo N° 04) suscrita, resultado de las coordinaciones realizadas con la contraparte.
  - b. La PREJ deriva el expediente a la GG, quien a su vez lo deriva a la UCT, a través de la OPP, para la evaluación respectiva.
- 8.2.2.3. Una vez recibida la documentación, la UCT revisa el Acta de Negociación (Anexo N° 04) y evalúa la viabilidad de formular y suscribir el convenio y/o adenda.
- 8.2.2.4. En caso la UCT evalúe que la propuesta no corresponde a un Convenio de Cooperación, deberá elevar a la GG, a través de la OPP, un Informe de sustento respecto a la no viabilidad de la propuesta, a fin de dar respuesta a través de la GG a la contraparte y/o al órgano proponente.
- 8.2.2.5. En caso la UCT evalúe que la propuesta sí corresponde a un Convenio de Cooperación, elevará a la GG, a través de la OPP, su opinión favorable respecto a la viabilidad de la misma y una propuesta de órgano proponente, en caso dicho órgano no haya sido definido; así como del/los órgano/s involucrado/s.
- 8.2.2.6. La GG remite dicha evaluación favorable a la PREJ, con la propuesta de órgano proponente, de corresponder, a fin de autorizar el inicio del trámite de formulación y negociación de la propuesta de convenio y/o adenda.

- 8.2.2.7. La PREJ autoriza dar inicio al trámite de formulación de la propuesta de convenio y/o adenda, designa al órgano proponente, de corresponder, y retorna el expediente a la GG para su derivación a la UCT, a través de la OPP, a fin de continuar con el trámite correspondiente.
- 8.2.2.8. La UCT, a través de la OPP, solicita el Informe Técnico Sustentatorio y aportes respectivos a los órganos involucrados, a fin de sustentar la pertinencia y relevancia de la propuesta de convenio y/o adenda.
- 8.2.2.9. En caso el órgano proponente y/o involucrado evalúe la propuesta y considere que la misma no es viable, deberá remitir a la OPP un documento que sustente la no viabilidad, tras lo cual la UCT elevará a la GG, a través de la OPP, el Informe correspondiente a la no viabilidad, a fin de dar respuesta a través de la GG a la contraparte y/o al órgano proponente.
- 8.2.2.10. En caso la propuesta se considere viable por parte del órgano proponente y los órganos involucrados; la UCT brinda acompañamiento para la formulación del texto del convenio y/o adenda conforme a los Anexos N° 07, N° 08, N° 09 y/o N° 10 de la presente Directiva. El plazo para la formulación es de quince (15) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la autorización de la PREJ.
- 8.2.2.11. Los órganos involucrados emiten el Informe Técnico Sustentatorio y brindan aportes a la propuesta de convenio y/o adenda en un plazo de cinco (05) días hábiles, y lo remiten a la UCT, a través de la OPP.
- 8.2.2.12. A su vez, la UCT solicita la opinión de la OA, UP y/o UI, de corresponder, quienes emiten la misma en un plazo de cinco (05) días hábiles y la remiten a la UCT, a través de la OPP.
- 8.2.2.13. La UCT integra los aportes a la propuesta de convenio y/o adenda y remite la documentación al órgano proponente, a través de la OPP, para la validación de dicha propuesta.
- 8.2.2.14. El órgano proponente valida la propuesta de convenio y/o adenda y, de ser necesario, con el acompañamiento de la UCT, convoca a los órganos involucrados a fin de consensuar técnicamente su texto; posteriormente, remite mediante correo electrónico a la UCT la versión preliminar validada y consensuada técnicamente.
- 8.2.2.15. Recibida la propuesta de convenio y/o adenda, la UCT solicita mediante correo electrónico la revisión legal preliminar y aportes de la OAJ, siempre que de la misma se adviertan aspectos legales que requieran ser evaluados en el marco de su competencia; quien

remite a la UCT sus aportes mediante correo electrónico en un plazo de cinco (05) días hábiles.

- 8.2.2.16. Una vez se cuente con la propuesta de convenio y/o adenda consensuada técnica y legalmente por los órganos del SENAMHI, la UCT procede a socializar la misma mediante canales formales con la contraparte para obtener la conformidad respectiva.
- 8.2.2.17. En paralelo, la UCT gestiona con la contraparte los requisitos para la suscripción de la propuesta de convenio y/o adenda, establecidos en el Anexo N° 03 de la Directiva. En los casos donde la UCT no tenga el alcance y/o se requieran realizar gestiones presenciales, el órgano proponente debe realizar las referidas gestiones.
- 8.2.2.18. La contraparte tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para dar respuesta mediante canales formales a la propuesta institucional remitida por el SENAMHI, debiendo la UCT realizar el seguimiento respectivo.
- 8.2.2.19. En caso la contraparte remita una contrapropuesta de convenio y/o adenda, la UCT convoca al órgano proponente y a los órganos involucrados para revisar dicho texto, hasta contar con el texto final consensuado entre las partes.
- 8.2.2.20. Una vez obtenida la conformidad de la contraparte, el órgano proponente tiene un plazo de cinco (05) días hábiles para remitir a la UCT, a través de la OPP, su Informe Técnico Sustentatorio, el cual debe integrar el sustento emitido por los órganos involucrados, y adjuntar el formato de valorización de recursos y beneficios debidamente visado; conforme a los modelos establecidos en la presente Directiva. En caso existieran observaciones, la UCT devuelve el expediente al órgano proponente, a través de la OPP, para subsanar las mismas.
- 8.2.2.21. Una vez se cuente con el expediente completo conforme a lo establecido en el Anexo N° 03 de la presente Directiva, la UCT elabora el informe de viabilidad técnica en un plazo de tres (03) días hábiles, el cual es elevado a la OPP.
- 8.2.2.22. La OPP valida el Informe de la UCT y lo remite a la OAJ para la elaboración del informe de viabilidad legal, el mismo que debe ser elevado a la GG en un plazo de tres (03) días hábiles.
- 8.2.2.23. La etapa concluye cuando el expediente completo en su integridad es elevado a la GG, quien emite su conformidad a la propuesta de convenio y/o adenda dentro de los tres (03) días hábiles de haber recibido la propuesta.
- 8.2.2.24. En caso la GG realice observaciones, el expediente es devuelto a la UCT, a través de la OPP, para la subsanación de las mismas; en

coordinación con el órgano proponente y los demás órganos involucrados, de corresponder.

8.2.2.25. Una vez se hayan subsanado las observaciones, la UCT eleva el expediente a la GG, a través de la OPP, para su conformidad.

8.2.2.26. En caso transcurran más de treinta (30) días hábiles sin pronunciamiento del órgano proponente y/o la contraparte, en cualquier fase de la etapa de formulación, la UCT cursa una solicitud formal para que manifieste si persiste el interés en suscribir el convenio y/o adenda. De no persistir dicho interés, o de no obtener respuesta, la UCT da por concluido el proceso y devuelve el expediente al órgano proponente.

### **8.2.3 Etapa de Suscripción**

8.2.3.1. Esta etapa comprende las acciones orientadas a la firma del convenio y/o adenda por las partes intervinientes, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos y validada la propuesta por la GG, hasta su registro y publicación.

8.2.3.2. En esta etapa, la GG solicita al órgano proponente, a los órganos involucrados, a la OAJ y a la OPP, el visado del texto del convenio y/o adenda, para que a su vez proceda con su visado respectivo.

8.2.3.3. Una vez se cuente con la propuesta de convenio y/o adenda debidamente visada por los órganos del SENAMHI, se eleva la propuesta a la PREJ para la firma respectiva.

8.2.3.4. En caso se requiera que la suscripción del convenio y/o adenda sea en más de un idioma, la UCT debe coordinar con el órgano proponente y la contraparte, para disponer de los respectivos ejemplares al momento de la suscripción, garantizando su congruencia entre ambas versiones.

8.2.3.5. Cuando la firma del convenio y/o adenda se efectúe en acto protocolar, el órgano proponente, en coordinación con la UFC y con el acompañamiento de la UCT, coordina los mecanismos más idóneos y expeditivos que permitan una pronta suscripción.

8.2.3.6. Cuando la firma del convenio y/o adenda se realice en instancias separadas, la PREJ firma el convenio y/o adenda y lo deriva a la GG, quien remite el convenio firmado a la contraparte mediante documento para continuar con el trámite respectivo.

8.2.3.7. La UCT efectúa el seguimiento para asegurar la devolución de los originales del convenio y/o adenda debidamente firmados por la contraparte.

8.2.3.8. La etapa culmina cuando:

- a. Se cuenta con el ejemplar suscrito por todas las partes intervinientes.
- b. La GG deriva el mismo a los siguientes órganos para las acciones subsiguientes:
  - A la UCT, para el registro del convenio y/o adenda en el SGIC.
  - A la OTI, para la publicación del convenio y/o adenda suscrita en el Portal Web Institucional del SENAMHI.
  - Al órgano coordinador del convenio, para comunicar su entrada en vigencia a efectos de proceder con la ejecución respectiva.
  - A la UACGD, para la custodia de los ejemplares originales conforme a las normas de archivo institucional.

#### **8.2.4 Etapa de Ejecución**

- 8.2.4.1. La ejecución del convenio está a cargo del órgano coordinador, establecido en el texto del convenio, quien es responsable de asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por el SENAMHI.
- 8.2.4.2. Para ello, el órgano coordinador del convenio debe realizar las siguientes acciones:
  - a. Elaborar, en coordinación con el coordinador designado por la contraparte, el Plan de Trabajo para la ejecución del convenio cuando corresponda; y remitir copia del mismo a la UCT, a través de la OPP, para el seguimiento respectivo.
  - b. Realizar los requerimientos operativos y presupuestales, en función de la disponibilidad institucional y conforme a los compromisos asumidos, respetando la normativa vigente.
  - c. Realizar las acciones que permitan la implementación del Convenio.
- 8.2.4.3. La OA atiende los requerimientos realizados por las áreas usuarias relacionadas con desembolsos o gastos programados en el marco del convenio, según lo determine y solicite el órgano coordinador, conforme a lo previsto en el formato de valorización de recursos y beneficios y a la disponibilidad presupuestal.
- 8.2.4.4. Cuando el cumplimiento de las actividades del convenio requiera la participación de distintos órganos del SENAMHI, las responsabilidades de cada uno deberán estar claramente definidas en el texto del convenio o en el Plan de Trabajo. En todo caso, será responsabilidad del órgano coordinador centralizar la información, consolidar la evaluación y efectuar el registro correspondiente de los Formatos de Evaluación Semestral en el SGIC.

#### **8.2.5 Etapa de Seguimiento**

- 8.2.5.1 La UCT, a través de la OPP, es responsable de efectuar el seguimiento institucional de los convenios suscritos.

8.2.5.2 Para ello, la UCT a través de la OPP, solicita semestralmente a los órganos coordinadores de los convenios encargados de su ejecución, la remisión de información que mide la efectividad, eficiencia, eficacia e impacto de la ejecución de los convenios.

Las acciones en esta etapa comprenden lo siguiente:

- a. El órgano coordinador debe registrar los Formatos de Evaluación Semestral en el SGIC dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión de cada semestre; correspondientes a todos los convenios vigentes a su cargo, midiendo la efectividad, eficiencia, eficacia e impacto de la ejecución del convenio, incluyendo las evidencias que correspondan.
- b. El órgano coordinador del convenio debe remitir a la UCT, a través de la OPP, un documento que evidencie que realizó satisfactoriamente la presentación de los Formatos de Evaluación Semestral en el SGIC, conforme al Anexo N° 11: Modelo de Memorando de Cumplimiento de Evaluación Semestral del convenio.
- c. La UCT revisa los Formatos de Evaluación Semestral registrados por los órganos coordinadores a través del SGIC. Esta información se consolida en el Informe Semestral de la UCT.
- d. La UCT elabora un Informe Semestral de Seguimiento sobre el cumplimiento, avances, tareas pendientes y logros de los convenios, el cual es elevado a la OPP, para fines de gestión, evaluación y toma de decisiones; incluyendo recomendaciones a los órganos coordinadores de la entidad.
- e. La OPP remite a los órganos coordinadores el Informe Semestral de Seguimiento con las recomendaciones respectivas para su implementación, con copia a la Gerencia General para su conocimiento.

## **8.2.6 Etapa de Evaluación final y cierre del convenio**

8.2.6.1 El órgano coordinador debe elaborar y remitir a la UCT, a través de la OPP, dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de finalización del convenio, el Informe de Evaluación Final y Cierre, utilizando como referencia el formato establecido en el Anexo N° 12: *Modelo de informe de evaluación final y cierre del convenio*.

8.2.6.2 La UCT evalúa el informe presentado por el órgano coordinador y emite opinión sobre la ejecución, cumplimiento del convenio, logros e importancia de la cooperación, elevando la misma a la OPP.

8.2.6.3 La OPP eleva el informe de opinión a la GG para su conocimiento y disposiciones que considere pertinentes.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1** Los órganos del SENAMHI que, a la fecha de emisión de la presente Directiva, tengan a su cargo propuestas de convenios y/o adendas en trámite, deben adecuarse a lo establecido en el presente documento.
- 9.2** La aprobación de la presente Directiva no afecta la validez ni la eficacia de los convenios vigentes, los cuales se mantienen plenamente vigentes y podrán ser modificados posteriormente mediante adenda.
- 9.3** Las situaciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la OPP, con la opinión previa de la UCT y, de ser el caso, de la OAJ si se trata de asuntos de naturaleza jurídica legal, conforme a sus competencias.

## X. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

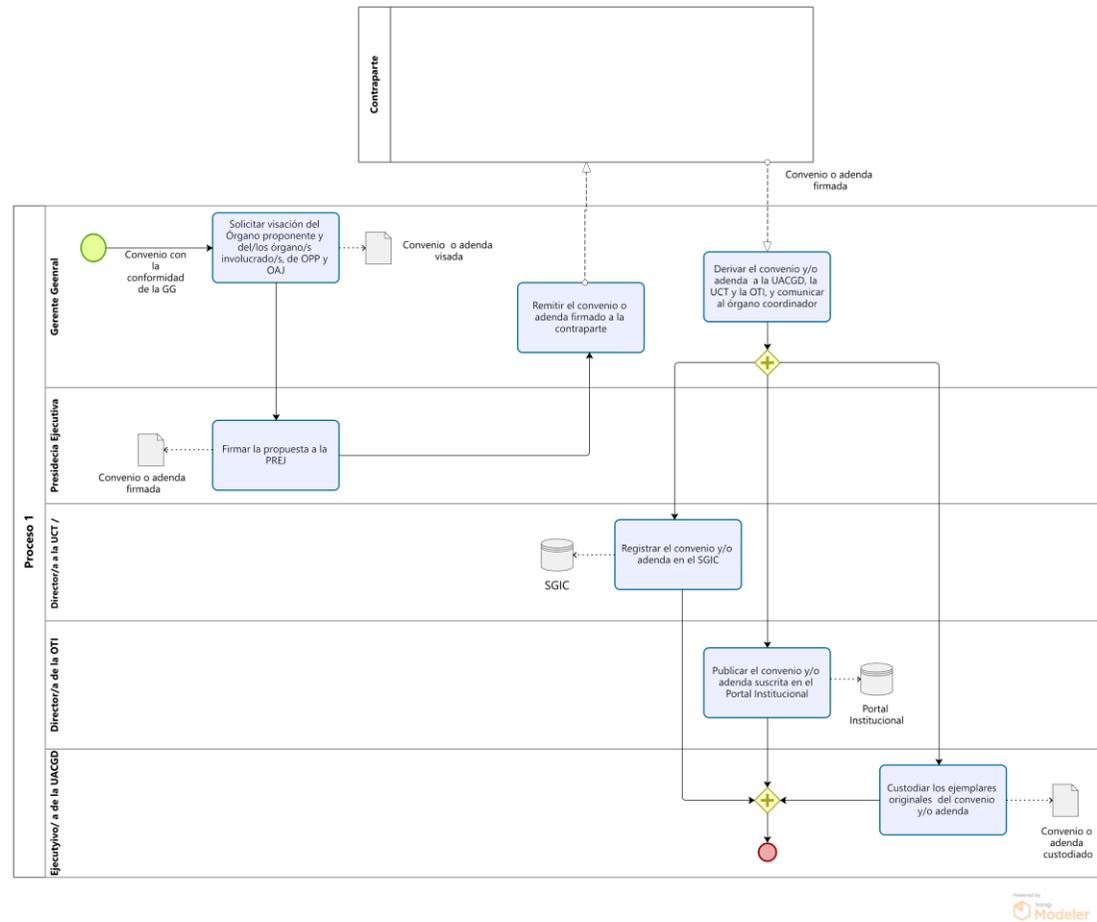
Versión	Sección	Detalle de cambios
---	Todas	Versión inicial

## XI. ANEXOS

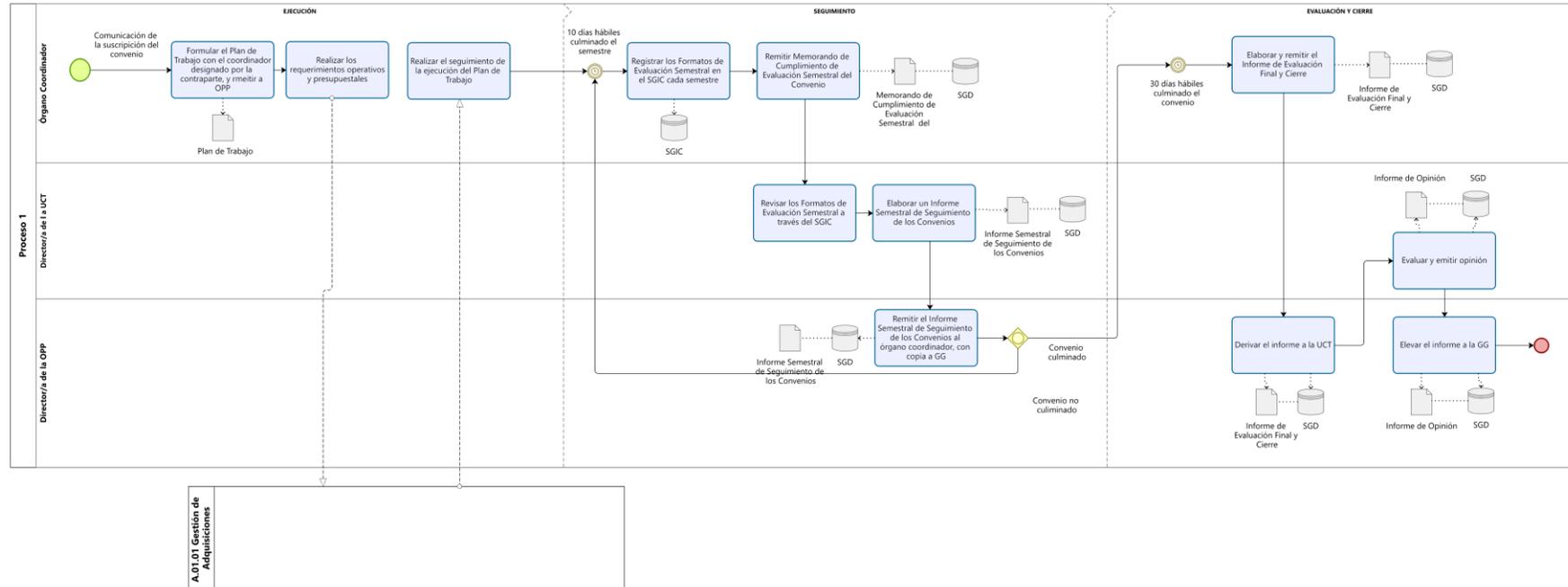
- ANEXO N° 01** : Diagramas de Flujo.
- ANEXO N° 02** : Denominaciones de los Instrumentos de cooperación que celebra el SENAMHI.
- ANEXO N° 03** : Requisitos para la suscripción de un convenio según naturaleza jurídica del organismo o entidad nacional o internacional.
- ANEXO N° 04** : Modelo de Acta de Negociación.
- ANEXO N° 05** : Modelo de informe técnico sustentatorio.
- ANEXO N° 06** : Modelo de formato de valorización de recursos y beneficios.
- ANEXO N° 07** : Modelo de convenio marco.
- ANEXO N° 08** : Modelo de convenio específico.
- ANEXO N° 09** : Modelo de memorando de entendimiento.
- ANEXO N° 10** : Modelo de adenda para ampliar la vigencia o modificación del convenio.
- ANEXO N° 11** : Modelo de Memorando de cumplimiento de evaluación semestral del convenio.
- ANEXO N° 12** : Modelo de informe de evaluación final y cierre del convenio.



Suscripción:



**Ejecución, seguimiento y evaluación:**



**ANEXO N° 02****DENOMINACIONES DE LOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN QUE CELEBRA EL SENAMHI**

<b>Denominación de Instrumento de Cooperación</b>	<b>Ámbito Internacional</b>	<b>Ámbito Nacional</b>
Convenio de Cooperación Interinstitucional	x	x
Convenio de Colaboración Interinstitucional	x	x
Acuerdo de Cooperación	x	
Acuerdo o Convenios de Ejecución	x	
Acuerdo de Proyecto	x	x
Acuerdo de Implementación	x	x
Acuerdo Interinstitucional	x	
Convenio de Asociación	x	x
Convenio internacionales	x	
Memorando de Entendimiento	x	x

**ANEXO N° 03**

**REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO Y/O ADENDA SEGÚN  
NATURALEZA JURÍDICA DEL ORGANISMO O ENTIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL**

**A. CASO DE UN CONVENIO MARCO Y/O SU ADENDA (NACIONAL)**

<b>ORGANISMO O ENTIDAD</b>	<b>REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL</b>	<b>DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD</b>
Entidad del Gobierno Nacional (Ministerio u Organismo Público)	1. Expresión de interés o solicitud de quien promueve suscribir el convenio marco con el SENAMHI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Resolución de designación del representante de la entidad o documento equivalente.</li> <li>2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredita las facultades para celebrar convenios.</li> </ol>
Programa Nacional/Proyecto Especial	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Informe Técnico Sustentatorio del órgano proponente del SENAMHI.</li> <li>3. Informe Técnico Sustentatorio de los órganos involucrados en la formulación y validación del convenio y/o adenda, por su naturaleza y según sus competencias.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Resolución de designación del representante de la entidad o documento equivalente.</li> <li>2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredita las facultades para celebrar convenios.</li> </ol>
Gobierno Regional (GORE)	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Documentos que sustentan las coordinaciones realizadas con la contraparte para la suscripción del convenio y/o adenda.</li> <li>5. Documento y/o comunicación mediante canales formales que acredita la conformidad de los términos y condiciones de la propuesta de convenio y/o adenda por las partes intervinientes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que acredita su elección como Gobernador del GORE. Al respecto, la Ley N° 27867, en su artículo 21 (literal k), autoriza a los Gobernadores a celebrar convenios.</li> <li>2. Documento que acredite las facultades para suscribir Convenios del representante legal, en caso de que, quien suscriba el convenio no sea el Gobernador Regional.</li> </ol>
Gobierno Local (GOL)	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Documento facultativo de la persona que suscribe el convenio y/o adenda (Poder general, poder para actos administrativos, entre otros).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que acredita su elección como alcalde de la Municipalidad provincial o distrital.</li> <li>2. Acuerdo del Concejo Municipal que autoriza al alcalde a firmar el convenio. Al respecto, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el artículo 9(numeral 26) establece que es atribución del Concejo Municipal la celebración de convenios.</li> </ol>
Unidad de Gestión Local (UGEL)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de designación como Director/a de la UGEL.</li> <li>2. Copia del apartado del Reglamento de</li> </ol>

ORGANISMO O ENTIDAD	REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público (IESTP)		<p>Organización y Funciones u otro documento que acredite las facultades para celebrar convenios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de designación como Director/a del IESTP.</li> <li>2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredite las facultades para celebrar convenios.</li> </ol>
Universidad Nacional / Universidad Privada		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que acredite al Rector su elección o designación.</li> <li>2. Para el caso de Universidades Nacionales, el Acuerdo de Consejo Universitario por el que se autoriza al Rector a suscribir el convenio. Al respecto, la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 59 (numeral 59.13) establece que es atribución del Consejo Universitario la celebración de convenio.</li> <li>3. En el caso de Universidades Privadas, el documento que acredita al representante de la institución y las facultades para celebrar convenios. El documento no debe tener una antigüedad mayor a treinta días.</li> </ol>
Empresa o Institución Privada		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que acredite la respectiva representación legal de la empresa o institución, expedido por la SUNARP, en el que se señale las facultades para suscribir Convenios. El documento no debe tener una antigüedad mayor a treinta días.</li> </ol>

**B. CASO DE UN CONVENIO ESPECÍFICO Y/O SU ADENDA (NACIONAL)**

ORGANISMO O ENTIDAD	REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD
Entidad del GN (Ministerio u organismo público)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expresión de interés, o solicitud u otro documento de quien promueve suscribir el convenio específico entre el SENAMHI y una entidad u organismo público y privado, nacional o internacional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Resolución de designación del representante de la entidad o documento equivalente.</li> <li>2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredita las facultades para celebrar convenios.</li> </ol>

ORGANISMO O ENTIDAD	REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD
Programa Nacional /Proyecto Especial	2. Informe Técnico Sustentatorio del órgano proponente del SENAMHI. 3. Formato de valorización de recursos y beneficios.	1. Copia de la Resolución de designación del representante de la entidad o documento equivalente. 2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredita las facultades para celebrar convenios.
Gobierno Regional (GORE)	4. Informe Técnico Sustentatorio de los órganos involucrados en la formulación y validación del convenio y/o adenda, por su naturaleza y según sus competencias. 5. Documentos que sustentan las coordinaciones realizadas con la contraparte para la suscripción del convenio y/o adenda.	1. Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que acredita su elección como Gobernador del GORE. Al respecto, la Ley N° 27867, en su artículo 21 (literal k), autoriza a los Gobernadores a celebrar convenios. 2. Documento que acredite las facultades del representante legal, en caso de que, quien suscriba el convenio no sea el Gobernador Regional.
Gobierno Local (GOL)	6. En el caso de convenios y/o adendas relacionados con la instalación o reubicación de estaciones de propiedad del SENAMHI o que sean adquiridas por otras entidades para ser instaladas y posteriormente ser transferidas al SENAMHI, se requiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El documento que acredite a la contraparte la propiedad o posesión del terreno y su libre disponibilidad.</li> </ul>	1. Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que acredita su elección como alcalde de la Municipalidad provincial o distrital. 2. Acuerdo del Consejo Municipal que autoriza al alcalde a firmar el convenio. Al respecto, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 9° (numeral 26) establece que es atribución del Consejo Municipal la celebración de convenios.
Unidad de Gestión Local (UGEL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Que el predio materia de transferencia al SENAMHI sea de libre disponibilidad y no debe encontrarse en ningún litigio o controversia judicial.</li> </ul>	1. Resolución de designación como Director/a de la UGEL. 2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredite las facultades para celebrar convenios.
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público (IESTP)	7. Documento que acredita la conformidad de los términos y condiciones de la propuesta de convenio y/o adenda por las partes intervinientes.	1. Resolución de designación como Director/a del IESTP. 2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones u otro documento que acredite las facultades para celebrar convenios.

ORGANISMO O ENTIDAD	REQUISITOS DE CARÁCTER GENERAL	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD
<p>Universidad Nacional / Universidad Privada</p>	<p>Para el caso de convenios relacionados a sedes operativas del SENAMHI (Direcciones Zonales u oficinas de enlace) se requiere que la contraparte realice la transferencia de propiedad de acuerdo a la normativa vigente, pudiendo ser mediante transferencias definitivas, donaciones, afectaciones / cesiones en uso o contratos de comodatos (privado).</p> <p>En caso de aceptación de bienes patrimoniales, se requiere la opinión de la Coordinación de Control Patrimonial del SENAMHI, en el marco de sus competencias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que acredita al Rector su elección o designación.</li> <li>2. Para el caso de Universidades Nacionales, el Acuerdo de Consejo Universitario por el que se autoriza al Rector a suscribir el convenio. Al respecto, la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 59 (numeral 59.13) establece que es atribución del Consejo Universitario la celebración de convenio.</li> <li>3. En el caso de Universidades Privadas, el documento que acredita al representante de la institución y las facultades para celebrar convenios. El documento no debe tener una antigüedad mayor treinta días.</li> </ol>
<p>Empresa o Institución Privada</p>	<p>Se precisa que en el caso de un convenio específico relacionado con el requerimiento de un espacio físico (disponibilidad de terreno) para la instalación o reubicación de una estación del SENAMHI, puede consignarse en la cláusula de compromiso de la contra parte (que provee el bien) lo siguiente “<b><u>Facilitar el uso del espacio físico para la instalación y operación de la(s) estación(es)</u></b>, consistente en un área de terreno (...)”, de corresponder.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Opinión favorable de la Unidad de Presupuesto en caso de que el convenio implique utilización de recursos presupuestales por parte del SENAMHI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento que acredite la respectiva representación legal de la empresa o institución, expedido por la SUNARP, en el que se señale las facultades para suscribir Convenios. El documento no debe tener una antigüedad mayor a treinta días.</li> </ol>

**C. OTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS EN CASO DE UN CONVENIO CON UNA ENTIDAD U ORGANISMO INTERNACIONAL**

ORGANISMO O ENTIDAD INTERNACIONAL	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD	INSTRUMENTOS TÍPICOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
<p>Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional constituidas en el Extranjero (ENIEX) con domicilio en el Perú</p>	<p>1. Documento de acreditación ante el Gobierno del Perú y/o Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y/o Registro como entidad acreditada por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).</p> <p>El documento no debe tener una antigüedad mayor a treinta días.</p> <p>2. Documento que acredite las facultades del Representante para suscribir Convenios.</p> <p>Ejemplo: Helvetas y el Instituto de Investigación para el Desarrollo de Francia (IRD)</p>	<p>1. Convenios de Cooperación Interinstitucional</p> <p>2. Convenios de Colaboración Interinstitucional</p> <p>3. Acuerdos de cooperación</p> <p>4. Acuerdos o Convenios de Ejecución</p> <p>5. Acuerdos Interinstitucionales</p> <p>6. Convenios de Asociación</p> <p>7. Convenios internacionales</p> <p>8. Memorandos de Entendimiento</p>
<p>Organismos Gubernamentales Extranjeros (instituciones estatales que prestan servicios públicos y dependen de un Gobierno)</p>	<p>1. Copia simple del documento que acredite la elección o designación del funcionario facultado para la suscripción del Convenio.</p> <p>2. Documento que acredite las facultades del Representante para suscribir Convenios.</p> <p>Ejemplo: SENAMHI Bolivia y el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología de Ecuador.</p>	
<p>Instituciones Privadas extranjeras sin domicilio en el Perú</p>	<p>Documento facultativo vigente de la persona que suscribe el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos u otro de valor análogo), o en su defecto certificación realizada por la embajada del país al que corresponda la contraparte.</p> <p>Ejemplo: Centro Interamericano de Agricultura Tropical con sedes en</p>	



ORGANISMO O ENTIDAD INTERNACIONAL	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD	INSTRUMENTOS TÍPICOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Organismos Internacionales	Colombia (CIAT).  1. Copia simple del documento que acredite la elección o designación del funcionario facultado para la suscripción del Convenio. 2. Documento que acredite las facultades del Representante para suscribir Convenios.  Ejemplo: Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	



ANEXO N° 04

MODELO DE ACTA DE NEGOCIACIÓN

1. Fecha y hora: .....
2. Participantes:  
.....
3. Sustento sobre la pertinencia, beneficio y finalidad para el SENAMHI de una cooperación con la contraparte:  
.....
4. Propuesta preliminar de Objeto:  
.....
5. Propuesta preliminar de acciones a ejecutar, sujetas a cambio:  
  
Por LAS PARTES:  
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
6. Propuesta de vigencia del Convenio:  
.....
7. Modalidad de suscripción del Convenio:  
.....
8. Datos de contacto de la contraparte:  
  
Nombre: .....  
Correo electrónico: .....  
Celular: .....  
Cargo: .....
9. Requisitos a solicitar a la contraparte:  
.....

.....  
Órgano SENAMHI

.....  
Contraparte

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>33 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

## ANEXO N° 05

### MODELO DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE UNA PROPUESTA DE CONVENIO Y/O ADENDA

#### INFORME N° D XXXXXX-202X- SENAMHI -XXXX

ASUNTO : (Resume con precisión el motivo del documento oficial)

REFERENCIA : (Menciona los documentos que constituyen antecedentes directos y relevantes, identificados por literales y en orden cronológico, desde el más reciente hasta el más antiguo)

- a) XXXXXXXXXXXX
  - b) XXXXXXXXXXXX
- (Expediente N° XXXXXX)

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y a los documentos de la referencia para informarle lo siguiente:

#### I. ANTECEDENTES

- 1.1 .....
- 1.2 ....., etc.

Consiste en una breve descripción de las acciones previas realizadas por las Partes que motivan la propuesta de suscripción del Convenio, referenciando a los acuerdos expresados en documentos suscritos, de ser el caso. Si se trata de un convenio específico para el que previamente se ha suscrito un convenio marco debe hacerse alusión a este. Puede hacerse referencia brevemente a ciertos aspectos relevantes de la trayectoria de la/s contraparte/s del SENAMHI.

#### II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, modificada por la Ley N° 27188 Ley de creación de SENAMHI.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, sea un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente.
- 2.3 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.
- 2.4 Directiva de Convenios del SENAMHI.
- 2.5 *Otras normas relevantes.*

#### III. ANÁLISIS

Este rubro debe incluir principalmente:

- a) Importancia, necesidad y oportunidad de la suscripción del convenio, considerando el problema que se busca solucionar o el beneficio para las partes según corresponda.

- b) El objeto del convenio y los compromisos o acuerdos que asumen las partes.
- c) Vinculación del objeto del convenio con el Plan Estratégico Institucional ( ), el Plan Operativo Institucional (POI) y con las funciones del órgano proponente, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Cuando se trata de un Convenio Marco no se requiere establecer su vinculación con las actividades operativas del POI.
- d) Productos o resultados esperados para el caso de los Convenios Específicos.
- e) Aspectos relevantes de las coordinaciones y/o negociaciones efectuadas con la contraparte y los documentos que sustentan estas acciones.
- f) Identificación de los recursos (financieros, presupuestales, requerimiento de personal, bienes muebles o inmuebles s y/o servicios) que se requieran por ambas partes para el cumplimiento de los compromisos cuando corresponda.
- g) Formato de valorización de recursos y beneficios, para el caso de un convenio específico haciendo mención al formato establecido (Anexo N° 07) la presente Directiva (en el caso del órgano proponente). Este análisis no es aplicable para el caso de un Convenio marco.
- h) En los casos en que el gasto que irroque el convenio se encuentre determinado, se debe adjuntar al expediente la Disponibilidad Presupuestal, para el período de vigencia del convenio emitida por la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- i) Adjuntar propuesta de convenio en versión Word, en lo posible según el modelo establecido en la presente Directiva, Anexo N° 08 o N° 09, según se trate de un convenio marco o específico, Anexo N° 10 si se trata de un Memorando de Entendimiento o Anexo N° 11 si se trata de una adenda.
- j) Vigencia y periodicidad para la evaluación del Convenio, el cual puede ser semestral o anual en concordancia con la naturaleza y el objeto del mismo.
- k) El Plan de Trabajo, de corresponder.

#### **IV. CONCLUSIONES**

- 3.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 3.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, etc

Este rubro consigna las conclusiones que se desprenden del análisis antes señalado que el proponente considere pertinente

#### **IV RECOMENDACIONES**

- 4.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 4.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, etc.

Este rubro consigna las recomendaciones que el proponente considere pertinente, las mismas que deben estar relacionadas a las conclusiones

Es todo cuanto debo informar a usted

Atentamente

NOMBRES Y APELLIDOS

Cargo

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	35 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**ANEXO N° 06**

**MODELO DE FORMATO DE VALORIZACIÓN DE RECURSOS Y BENEFICIOS  
(Aplicable a los convenios específicos y sus adendas)**

**CONVENIO .....**

Este formato se presenta como parte integrante de la justificación de la propuesta de convenio y es desarrollado sobre la base de los criterios que se señalan a continuación:

**COSTOS DEL SENAMHI**

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

- Recursos financieros
- Recursos humanos
- Recursos no monetarios
- Materiales a ser utilizados para el desarrollo de las acciones
- Utilización de equipos
- etc.

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.

**COSTOS DE LA CONTRAPARTE**

- Recursos financieros
- Recursos humanos
- Recursos no monetarios
- Materiales a ser utilizados para el desarrollo de las acciones
- Utilización de equipos,
- Otros.

**BENEFICIOS PARA SENAMHI**

Ejemplos:

- Transferir a favor del SENAMHI estaciones meteorológicas e hidrológicas a un costo de .....
- Recibir recursos financieros para operar y mantener las estaciones hidrometeorológicas que adquirirá el .....
- Promoción y difusión de datos e información hidrometeorológicos 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**

**RELACIÓN BENEFICIO / COSTO (RESPECTO AL SENAMHI)**

Ejemplos:

- Se señala que el beneficio obtenido de la suscripción del Convenio y sus logros supera los costos que serían asumidos por el SENAMHI, dado que .....
- Se identifica que el impacto del Convenio es positivo al complementar significativamente los esfuerzos institucionales del SENAMHI para brindar sus servicios, superando los costos que se asumirían en su ejecución.

Fecha:

Nombre y firma del Proponente:

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	37 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**ANEXO N° 07**

**MODELO DE CONVENIO MARCO**

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

*(En el título del Convenio deberá señalarse el nombre del Convenio de Cooperación entre el SENAMHI y otra entidad u organismo, así como si se trata de Convenio Marco o Específico)*

*(En la parte introductoria deberá señalarse el nombre de las instituciones que suscriben el convenio, la denominación que adoptan para efectos del Convenio, sus Registros Únicos de Contribuyentes (RUC), sus domicilios legales, las personas que las representan legalmente y sus documentos de identidad, identificándose con el respectivo documento que acredita la representación, documento donde consta las competencias y facultades de las personas que suscribirán el Convenio)*

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, que celebran una parte el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante **SENAMHI**, con RUC N° 20131366028, con domicilio en Jr. Cahuide N° 785 , distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Presidente/a Ejecutivo/a, señor/a ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., designado mediante Resolución Suprema N° ....., del ....., y de la otra parte, .....(*nombre de la contraparte*)...., en adelante **...(siglas).....**, con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., (inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ....., con Partida Electrónica N° ..... – según sea el caso, de ser una entidad privada), representado por su **...(cargo).....**, señor ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., elegido/a, designado/a, nombrado/a o proclamado/a mediante .....(*tipo y número de resolución*)..... de fecha ....., denominándose a ambas instituciones en adelante **LAS PARTES** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES**

*(Esta cláusula contiene una breve definición de las partes y sus actividades. En el caso del SENAMHI será aquella contenida en su Ley de creación.*

*Se describe la naturaleza jurídica y la competencia de las entidades que suscribirán el Convenio, tomando como referencia la normativa de creación para el caso de entidades públicas y el documento de constitución para el caso de las instituciones privadas nacionales.*

*El texto del SENAMHI es el siguiente:)*

El **SENAMHI**, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificado por la Ley N° 27188, es un organismo público ejecutor 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/La (contraparte o las contrapartes), .....

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	38 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

*(Esta cláusula describe las acciones o coordinaciones previas realizadas por las partes que motivan la suscripción del Convenio. Indicar, según sea el caso normas y/o convenios suscritos entre LAS PARTES, relacionados al objeto del presente)*

#### **CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL**

*(Esta cláusula indicará el marco legal relacionado con las partes y actividades que involucren la ejecución del convenio de cooperación. Las normas legales que son pertinentes se presentarán en orden de jerarquía y antigüedad, mencionando las modificatorias en caso corresponda. En caso de que el convenio sea suscrito con un órgano gubernamental extranjero u organización internacional, verificar la pertinencia de consignar como base legal el Decreto Supremo N° 031-2007-RE y el Decreto Supremo N° 050-2012-RE.*

*(Parte de estas normas legales son las siguientes:)*

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29664, Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú sea un Organismo Público Ejecutor 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

*(Adicionar los dispositivos que correspondan y los que regulan a la contraparte)*

#### **CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO**

*(En esta cláusula se deberá señalar en forma clara y concisa lo que se pretende hacer y lograr a través de la colaboración interinstitucional, en el marco de las competencias de las partes, con una breve especificación de la finalidad u objetivo del Convenio, es decir debe responder a la pregunta “para qué se suscribe el convenio”.*

*A continuación, dos ejemplos como referencia:)*

1. *Establecer las bases de colaboración interinstitucional entre **LAS PARTES** que permitan impulsar de mutuo acuerdo y dentro del marco de sus competencias el desarrollo de actividades de cooperación técnica y científica, tanto en materia de estudios, proyectos de investigación o asesoría especializada, así como la prestación de servicios compatibles con las funciones de ambas entidades, a fin de contribuir a fortalecer las políticas y objetivos institucionales en particular aquellas orientados a la gestión de riesgos de desastres en beneficio de la población.”*
2. *Generar una plataforma de cooperación interinstitucional que permita establecer mecanismos de coordinación, colaboración y reciprocidad entre **LAS PARTES**, dentro del marco de sus competencias, promoviendo la realización de programas, proyectos, estudios, investigaciones, capacitación y otras actividades referidas al aumento de la resiliencia de la población ante la ocurrencia de peligros asociados a fenómenos*

*meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y conexos, que incluirá el acompañamiento técnico para los procesos de gestión preventiva, correctiva y reactiva conllevando a la implementación de sistemas de vigilancia focalizada ante los peligros mencionados, y de otras herramientas que sirvan para la toma de decisiones en beneficio de la comunidad universitaria y la población en general”.*

3. *Establecer mecanismos de colaboración y cooperación interinstitucional entre **LAS PARTES**, que permitan impulsar de mutuo acuerdo y dentro del marco de sus competencias misionales, el desarrollo de proyectos, estudios y actividades, así como la prestación mutua de productos y servicios compatibles con las funciones de ambas entidades; a fin de contribuir a sus objetivos y fines institucionales relacionados con la gestión del riesgo de desastres y la gestión del cambio climático, en beneficio de la población en general.*
4. *Establecer mecanismos de cooperación interinstitucional entre **LAS PARTES**, para impulsar de mutuo acuerdo y dentro del marco de sus competencias, el desarrollo de proyectos, estudios o actividades de cooperación técnica y científica, de interés común; a fin de contribuir a fortalecer las políticas y objetivos institucionales en particular aquellas orientados a la gestión de desastres en beneficio de la población*

#### **CLÁUSULA QUINTA: ACUERDOS DE LAS PARTES**

***(Se consignará los acuerdos o compromisos de las partes, que pueden ser individuales o conjuntas, y que deben estar estrechamente vinculados al objeto del convenio. Los acuerdos deben constituir lineamientos que orienten la implementación del Convenio Marco.***

***Algunos ejemplos pueden ser:)***

- Prestarse mutuamente asesoramiento y apoyo para el logro del objeto del presente Convenio.
- Propiciar la realización de proyectos y actividades conjuntas de interés común que conlleven a brindar la información y documentación necesarias para el logro del objeto del presente Convenio.
- Promover la difusión de información meteorológica, climática, hidrológica, agrometeorológica y ambiental atmosférica orientada a la gestión del riesgo de desastres y del cambio climático, a través de los mecanismos que LAS PARTES determinen.

#### **CLAUSULA SEXTA: CONVENIOS ESPECÍFICOS**

El Convenio se ejecutará mediante convenios específicos, los cuales estipularán los compromisos 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, objetivos de los proyectos o actividades propuestas, coordinadores responsables de la ejecución, presupuestos, procedimientos y lineamientos generados para tal efecto, el plazo respectivo, los compromisos de **LAS PARTES**, así como todas aquellas estipulaciones necesarias para su realización.

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: COORDINACIÓN**

*(En esta cláusula se establece el órgano de cada una de LAS PARTES intervinientes, que estará a cargo de la implementación de los compromisos, así como del seguimiento del convenio de cooperación.*

*Se designará a un solo Coordinador, a no ser que el alcance de los compromisos pueda justificar más de un Coordinador, en cuyo caso podría designarse a más de uno, con indicación de quién actuará como titular y quién de alerno o suplente)*

**LAS PARTES** convienen que los aspectos relacionados con la coordinación para la ejecución, implementación, supervisión y evaluación de los compromisos que se deriven del Convenio estará a cargo de:

Por parte del **SENAMHI**: .....(cargo).....

Por parte de **(contraparte/s)**: .....(cargo).....

**LAS PARTES**, podrán designar a un/a representante alerno y reemplazar a los/as designados/as en el presente documento mediante comunicación al domicilio legal señalado en la parte introductoria del Convenio.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

*(Esta cláusula establece el plazo de duración del convenio de cooperación, el cual se establece de común acuerdo entre las partes)*

El Convenio tendrá un plazo de vigencia de xxxx (...) meses/años, contados a partir de su fecha de suscripción, la que se configura con la fecha de la última firma consignada, con opción a su renovación de mutuo acuerdo mediante la suscripción de una Adenda, previa evaluación de los logros obtenidos.

El plazo mínimo para solicitar la ampliación de la vigencia es de sesenta (60) días calendario antes del término del Convenio.

#### **CLAUSULA NOVENA: FINANCIAMIENTO**

*(Esta cláusula establece las condiciones bajo las cuales cada entidad asumirá los compromisos financieros para la implementación del convenio de cooperación. En el presente caso el convenio marco no genera compromisos ni obligaciones financieras entre LAS PARTES, por lo que el texto es el siguiente)*

**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 Convenio no origina obligaciones de índole económico entre estas, 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 DÉCIMA: EVALUACIÓN DEL CONVENIO**

**LAS PARTES**, realizarán una evaluación anual/semestral del Convenio a fin de adoptar las medidas que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y compromisos asumidos.

#### **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 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 Convenio, se requerirá autorización expresa y por escrito de la otra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LAS PARTES** se comprometen a proteger los datos personales que pudieran obtener como consecuencia de la ejecución del Convenio, así como mantener absoluta confidencialidad y/o reserva los mismos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD**

**LAS PARTES** se comprometen a guardar confidencialidad sobre la información que produzcan o tengan acceso como resultado de la ejecución del Convenio, salvo que sea de carácter público o cuenten con autorización expresa de la otra parte para su divulgación. La obligación de mantener la confidencialidad y/o reserva de la información a la que se tenga acceso permanecerá aún en el caso de haber perdido vigencia EL CONVENIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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, directa o indirectamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del Convenio. Todo acto de esta naturaleza constituirá motivo suficiente para justificar su resolución y tomar las medidas correctivas impuestas por la Ley.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

- a) **LAS PARTES** no ofrecerán negociaciones o efectuarán, directa o indirectamente o a través de su personal, cualquier pago, beneficio o incentivo ilegal en relación con el desarrollo del objeto de EL CONVENIO.
- b) **LAS PARTES** se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución de EL CONVENIO con honestidad, probidad, veracidad e integridad, impidiendo cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.
- c) **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a su contraparte y a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta del que tuvieran conocimiento, así como adoptar las medidas que correspondan.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES**

**LAS PARTES**, como resultado de la evaluación de los logros obtenidos y/o interpretación de los términos y compromisos establecidos en el Convenio, podrán introducir de mutuo acuerdo modificaciones mediante la correspondiente Adenda.

La suscripción de la respectiva Adenda deberá ser solicitada y sustentada por el órgano de la Parte interesada bajo la misma modalidad y cumpliéndose las formalidades con las que se suscribe el presente Convenio. La solicitud para suscribir una Adenda se deberá tramitar anticipadamente antes del término de vigencia del Convenio.

La adenda que se suscriba formará parte integrante del Convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario.

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	42 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

**LAS PARTES** declaran que el Convenio es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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** constituye causal de resolución del Convenio en forma inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una Carta Notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del Convenio.

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

El presente Convenio podrá ser resuelto antes del vencimiento de su vigencia, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por decisión unilateral de cualquiera de **LAS PARTES**, con expresión de causa justificada y sin que ello genere responsabilidad alguna, mediante comunicación escrita remitida a la otra parte con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.
- b) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el cual deberá ser expresado por escrito, precisando la fecha y condiciones de la resolución.
- c) Por cesión o transferencia de los derechos o compromisos derivados del Convenio por una de **LAS PARTES**.
- d) Por aceptación o acuerdo, por cualquiera de **LAS PARTES**, para recibir cualquier tipo de oferta/s, pago/s, remuneración/es, ventaja/s o similar/es, de forma directa o indirecta, haciendo uso o referencia al Convenio, que contravenga los principios de integridad y transparencia.
- e) Por incumplimiento de los compromisos contenidos en el Convenio imputable a cualquiera de **LAS PARTES**. En este supuesto la parte afectada deberá remitir una comunicación escrita a la parte presuntamente incumplidora, indicando de manera precisa la(s) cláusula(s) vulnerada(s), adjuntando el sustento correspondiente a través de informe del coordinador. Se otorgará un plazo no menor de quince (15) ni mayor de treinta (30) días hábiles para subsanar el incumplimiento. Vencido dicho plazo sin que se verifique la subsanación, la parte afectada podrá declarar la resolución del Convenio mediante comunicación escrita, con eficacia automática.
- f) Por imposibilidad sobrevenida no imputable a **LAS PARTES**, derivada de caso fortuito, fuerza mayor, acto de tercero o cualquier otra causa externa que imposibilite total o parcialmente el cumplimiento de los compromisos asumidos. En tal caso, la parte afectada comunicará oportunamente a la otra parte, proponiendo un plazo prudencial para superar la causa que impide la ejecución. De persistir la imposibilidad, **LAS PARTES** podrán acordar la resolución del Convenio.

En todos los casos de resolución anticipada, **LAS PARTES** adoptarán las medidas necesarias para que las actividades en curso culminen de manera ordenada y satisfactoria, en el marco de los compromisos asumidos, sin perjuicio de la ejecución de los compromisos pendientes hasta la fecha de resolución.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

*(En esta cláusula LAS PARTES manifiestan su voluntad de solucionar las controversias que pudieran surgir en la ejecución del convenio mediante el trato directo y la buena fe de LAS PARTES. El texto básico es el siguiente)*

**LAS PARTES** acuerdan que el Convenio se celebra de acuerdo a los principios de buena fe, colaboración y entendimiento mutuo de **LAS PARTES**. En ese sentido, cualquier controversia,



discrepancia o diferencia de criterios que pudiera surgir en la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente instrumento, será resuelta, en primera instancia, mediante el trato directo, diálogo y comunicación abierta entre los representantes designados, promoviendo una solución amistosa y el común entendimiento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIOS**

Para todos los efectos del presente Convenio, **LAS PARTES** fijan como sus domicilios los señalados en la parte introductoria del Convenio.

Toda comunicación, notificación o documentación que se remita entre **LAS PARTES** será válida y surtirá efectos legales siempre que se efectuó por escrito y se dirija a los domicilios consignados en la parte introductoria del Convenio, salvo que posteriormente se comunique una modificación de estos.

Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del Convenio deberá ser notificado por escrito a la otra parte con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, surtiendo efecto a partir de la recepción de dicha comunicación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES FINALES**

En todo lo no previsto expresamente en el presente Convenio, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil, en tanto resulten compatibles con la naturaleza jurídica y finalidad del instrumento.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con el contenido íntegro del presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, lo suscriben en ... ( ) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la ciudad de ....., a los .... del mes ..... del año 20....

*(De corresponder, en caso de ser firma digital:*

*Estando **LAS PARTES** celebrantes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en señal de conformidad, dejándose constancia que la fecha de suscripción es la que aparece en la última firma digital).*

**(El número de ejemplares dependerá de cuantas sean las partes Intervinientes, en la mayoría de casos son dos)**

.....  
Presidente Ejecutivo  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del  
Perú

.....  
.....  
.....

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	44 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**ANEXO N° 08**

**MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO**

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

*(En el título del Convenio deberá señalarse el nombre del Convenio de Cooperación entre el SENAMHI y otra entidad u organismo, así como si se trata de Convenio Marco o Específico)*

*(En la parte introductoria deberá señalarse el nombre de las instituciones que suscriben el convenio, la denominación que adoptan para efectos del Convenio, sus Registros Únicos de Contribuyentes (RUC), sus domicilios legales, las personas que las representan legalmente y sus documentos de identidad, identificándose con el respectivo documento que acredita la representación, documento donde consta las competencias y facultades de las personas que suscribirán el Convenio)*

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, que celebran una parte el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante **SENAMHI**, con RUC N° 20131366028, con domicilio en Jr. Cahuide N° 785 , distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Presidente/a Ejecutivo/a, señor/a ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., designado mediante Resolución Suprema N° ....., de fecha ....., y de la otra parte, .....(nombre de la contraparte)....., en adelante **...(siglas).....**, con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., (inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ....., con Partida Electrónica N° ..... – según sea el caso, de ser una entidad privada), representado por su **...(cargo).....**, señor ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., elegido/a, designado/a, nombrado/a o proclamado/a mediante .....(tipo y número de resolución)..... de fecha ....., denominándose a ambas instituciones en adelante **LAS PARTES** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES**

*(Esta cláusula contiene una breve definición de las partes y sus actividades. En el caso del SENAMHI será aquella contenida en su Ley de creación.*

*Se describe la naturaleza jurídica y la competencia de las entidades que suscribirán el Convenio, tomando como referencia la normativa de creación para el caso de entidades públicas y el documento de constitución para el caso de las instituciones privadas nacionales.*

*El texto del SENAMHI es el siguiente:)*

El **SENAMHI**, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificado por la Ley N° 27188, es un organismo público ejecutor 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/La (contraparte o las contrapartes), .....

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	45 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

*(Esta cláusula describe las acciones o coordinaciones previas realizadas por las partes que motivan la suscripción del Convenio. Indicar, según sea el caso normas y/o convenios suscritos entre LAS PARTES, relacionados al objeto)*

**CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL**

*(Esta cláusula indicará el marco legal relacionado con las partes y actividades que involucren la ejecución del convenio de cooperación. Las normas legales que son pertinentes se presentarán en orden de jerarquía y antigüedad, mencionando las modificatorias en caso corresponda. En caso que el convenio sea suscrito con un órgano gubernamental extranjero u organización internacional, verificar la pertinencia de consignar como base legal el Decreto Supremo N° 031-2007-RE y el Decreto Supremo N° 050-2012-RE.*

*(Parte de estas normas legales son las siguientes:)*

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29664, Ley que Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú sea un Organismo Público Ejecutor 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

*(Adicionar los dispositivos que correspondan y los que regulan a la contraparte)*

**CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO**

*(En esta cláusula se deberá señalar en forma clara y concisa lo que se pretende hacer y lograr con la suscripción del Convenio Específico, como por ejemplo realizar un estudio, una investigación, instalar u operar una estación, etc., con indicación del objetivo o finalidad, es decir debe responder a la pregunta para qué se va hacer tal estudio, investigación, etc., o “qué se va a hacer y para qué se suscribe el Convenio”)*

**CLÁUSULA QUINTA: LOCALIZACIÓN**

*(Aplicable en el caso de convenios específicos relacionados con la instalación y operación de estaciones meteorológicas, hidrológicas u otras que conforman la red nacional de observaciones).*

La(s) Estación(es) materia del presente Convenio (y que se visualizan gráficamente en la Figura XX) de los Anexos se ubicarán en las siguientes coordenadas:

N°	Nombre	Tipo	Latitud	Longitud	Altitud m.s.n.m
1	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

**CLÁUSULA SEXTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES**

***(En esta cláusula se establece una lista detallada de los compromisos a los que se obliga cada una de las Partes)***

El **SENAMHI** asume los siguientes compromisos:

1. ....
2. ....
3. ....

El/la **(contraparte)** asume los siguientes compromisos:

1. ....
2. ....
3. ....

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: COORDINACIÓN**

***(En esta cláusula se establece el órgano de cada una de LAS PARTES intervinientes, que estará a cargo de la implementación de los compromisos, así como del seguimiento del convenio de cooperación.)***

***Se designará a un solo Coordinador, a no ser que el alcance de los compromisos pueda justificar más de un Coordinador, en cuyo caso podría designarse a más de uno, con indicación de quién actuará como titular y quién de alterno o suplente)***

**LAS PARTES** convienen que los aspectos relacionados con la coordinación para la ejecución, implementación, supervisión y evaluación de los compromisos que se deriven del Convenio estará a cargo de:

Por parte del **SENAMHI**: .....(cargo).....

Por parte de **(contraparte/s)**: .....(cargo).....

**LAS PARTES**, podrán designar a un/a representante alterno y reemplazar a los/as designados/as en el presente documento mediante comunicación al domicilio legal señalado en la parte introductoria del Convenio.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

***(Esta cláusula establece el plazo de duración del Convenio de cooperación, el cual se establece de común acuerdo entre las partes)***

El Convenio tendrá un plazo de vigencia de xxxx (...) meses/años, contados a partir de su fecha de suscripción, la que se configura con la fecha de la última firma consignada, con opción a su renovación de mutuo acuerdo mediante la suscripción de una Adenda, previa evaluación de los logros obtenidos.

El plazo mínimo para solicitar la ampliación de la vigencia es de sesenta (60) días calendario antes del término del Convenio.

#### **CLAUSULA NOVENA: FINANCIAMIENTO**

***(Esta cláusula establece las condiciones bajo las cuales cada entidad asumirá los compromisos financieros para la implementación del convenio de cooperación. Se sugiere el siguiente texto)***

El presente Convenio no genera compromisos ni obligaciones financieras entre **LAS PARTES**. Los recursos económicos que se requieran para la ejecución de los compromisos, en el marco del

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	47 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

objeto del presente Convenio, serán cubiertos por la parte que le corresponda, con cargo a sus recursos presupuestales o a los recursos que obtenga como aporte de la cooperación pública o privada, nacional o internacional.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: PLAN DE TRABAJO**

Para la implementación del presente Convenio, **LAS PARTES** convienen en formular un plan de trabajo en función de los compromisos asumidos, el cual será aprobado en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del Convenio y formará parte integrante del mismo. Dicho plan de trabajo priorizará las acciones, metas concertadas y los responsables de las mismas, en el marco de los compromisos asumidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: EVALUACIÓN DEL CONVENIO**

**LAS PARTES**, realizarán una evaluación anual/semestral del Convenio a fin de adoptar las medidas que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y compromisos asumidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PATRIMONIO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 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 Convenio, se requerirá autorización expresa y por escrito de la otra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LAS PARTES** se comprometen a proteger los datos personales que pudieran obtener como consecuencia de la ejecución del Convenio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD**

**LAS PARTES** se comprometen a guardar confidencialidad sobre la información que produzcan o tengan acceso como resultado de la ejecución del Convenio, salvo que sea de carácter público o cuenten con autorización expresa de la otra parte para su divulgación. La obligación de mantener la confidencialidad y/o reserva de la información a la que se tenga acceso permanecerá aún en el caso de haber perdido vigencia el Convenio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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, directa o indirectamente, con vista o en contrapartida a la atribución o ejecución del Convenio. Todo acto de esta naturaleza constituirá motivo suficiente para justificar su resolución y tomar las medidas correctivas impuestas por la Ley.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>48 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

- a) **LAS PARTES** no ofrecerán negociaciones o efectuarán, directa o indirectamente o a través de su personal, cualquier pago, beneficio o incentivo ilegal en relación con el desarrollo del objeto de EL CONVENIO.
- b) **LAS PARTES** se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución de EL CONVENIO con honestidad, probidad, veracidad e integridad, impidiendo cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude que atente contra las normas anticorrupción.
- c) **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a su contraparte y a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta del que tuvieran conocimiento, así como adoptar las medidas que correspondan.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MODIFICACIONES**

**LAS PARTES**, como resultado de la evaluación de los logros obtenidos y/o interpretación de los términos y compromisos establecidos en el Convenio, podrán introducir de mutuo acuerdo modificaciones mediante la correspondiente Adenda.

La suscripción de la respectiva Adenda deberá ser solicitada y sustentada por el órgano de la Parte interesada bajo la misma modalidad y cumpliéndose las formalidades con las que se suscribe el presente Convenio. La solicitud para suscribir una Adenda se deberá tramitar anticipadamente antes del término de vigencia del Convenio.

La adenda que se suscriba formará parte integrante del Convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario.

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

**LAS PARTES** declaran que el Convenio es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 88.3 del artículo 88° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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** constituye causal de resolución del Convenio en forma inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una Carta Notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del Convenio.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio podrá ser resuelto antes del vencimiento de su vigencia, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por decisión unilateral de cualquiera de **LAS PARTES**, con expresión de causa justificada y sin que ello genere responsabilidad alguna, mediante comunicación escrita remitida a la otra parte con una anticipación no menor de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.
- b) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el cual deberá ser expresado por escrito, precisando la fecha y condiciones de la resolución.
- c) Por cesión o transferencia de los derechos o compromisos derivados del Convenio por una de **LAS PARTES**.
- d) Por aceptación o acuerdo, por cualquiera de **LAS PARTES**, para recibir cualquier tipo de oferta/s, pago/s, remuneración/es, ventaja/s o similar/es, de forma directa o indirecta, haciendo uso o referencia al Convenio, que contravenga los principios de integridad y transparencia.
- e) Por incumplimiento de los compromisos contenidos en el Convenio imputable a cualquiera de **LAS PARTES**. En este supuesto la parte afectada deberá remitir una comunicación escrita a la parte presuntamente incumplidora, indicando de manera precisa la(s) cláusula(s) vulnerada(s), adjuntando el sustento correspondiente a través de informe del coordinador. Se

otorgará un plazo no menor de quince (15) ni mayor de treinta (30) días hábiles para subsanar el incumplimiento. Vencido dicho plazo sin que se verifique la subsanación, la parte afectada podrá declarar la resolución del Convenio mediante comunicación escrita, con eficacia automática.

- f) Por imposibilidad sobrevenida no imputable a **LAS PARTES**, derivada de caso fortuito, fuerza mayor, acto de tercero o cualquier otra causa externa que imposibilite total o parcialmente el cumplimiento de los compromisos asumidos. En tal caso, la parte afectada comunicará oportunamente a la otra parte, proponiendo un plazo prudencial para superar la causa que impide la ejecución. De persistir la imposibilidad, **LAS PARTES** podrán acordar la resolución del Convenio.

En todos los casos de resolución anticipada, **LAS PARTES** adoptarán las medidas necesarias para que las actividades en curso culminen de manera ordenada y satisfactoria, en el marco de los compromisos asumidos, sin perjuicio de la ejecución de los compromisos pendientes hasta la fecha de resolución.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

*(En esta cláusula LAS PARTES manifiestan su voluntad de solucionar las controversias que pudieran surgir en la ejecución del convenio mediante el trato directo y la buena fe de LAS PARTES. El texto básico es el siguiente)*

**LAS PARTES** acuerdan que el Convenio se celebra de acuerdo a los principios de buena fe, colaboración y entendimiento mutuo de **LAS PARTES**. En ese sentido, cualquier controversia, discrepancia o diferencia de criterios que pudiera surgir en la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente instrumento, será resuelta, en primera instancia, mediante el trato directo, diálogo y comunicación abierta entre los representantes designados, promoviendo una solución amistosa y el común entendimiento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DE LA NO EXCLUSIVIDAD**

La suscripción del Convenio no impedirá a **LAS PARTES** la celebración o ejecución de convenios con otras entidades públicas o privadas, orientadas al cumplimiento de sus fines institucionales.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN**

La interpretación del Convenio se realiza de acuerdo con lo que se haya expresado en él, según el principio de la buena fe y en el marco normativo previsto en el presente Convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de existir alguna expresión que se encuentra sujeta a varios sentidos, ésta deberá circunscribirse al objeto del Convenio, respetando los compromisos y responsabilidades de **LAS PARTES**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIOS**

Para todos los efectos del presente Convenio, **LAS PARTES** fijan como sus domicilios los señalados en la parte introductoria del Convenio.

Toda comunicación, notificación o documentación que se remita entre **LAS PARTES** será válida y surtirá efectos legales siempre que se efectuó por escrito y se dirija a los domicilios consignados en la parte introductoria del Convenio, salvo que posteriormente se comunique una modificación de estos.

Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del Convenio deberá ser notificado por escrito a la otra parte con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, surtiendo efecto a partir de la recepción de dicha comunicación.

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>50 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DISPOSICIONES FINALES**

En todo lo no previsto expresamente en el presente Convenio, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil, en tanto resulten compatibles con la naturaleza jurídica y finalidad del instrumento.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con el contenido íntegro del presente Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional, lo suscriben en ... ( ) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la ciudad de ....., a los .... del mes ..... del año 20....

*(De corresponder, en caso de ser firma digital:*

*Estando **LAS PARTES** celebrantes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en señal de conformidad, dejándose constancia que la fecha de suscripción es la que aparece en la última firma digital).*

***(El número de ejemplares dependerá de cuantas sean las partes Intervinientes, en la mayoría de casos son dos)***

.....  
 Presidente Ejecutivo  
 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del  
 Perú

.....  
 .....  
 .....

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>51 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**ANEXO N° 09**

**MODELO DE MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO**

**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E  
HIDROLOGÍA DEL PERÚ Y EL/LA .....**

Conste por el presente documento, el Memorando de Entendimiento que celebran una parte el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA DEL PERÚ**, en adelante **SENAMHI**, con RUC N° 20131366028, con domicilio en Jr. Cahuide N° 785 , distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Presidente/a Ejecutivo/a, señor/a ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., designado mediante Resolución Suprema N° ....., de fecha ....., y de la otra parte, .....(*nombre de la contraparte*)....., en adelante ...(*siglas*)....., con domicilio legal en ....., representado por su ...(*cargo*)....., señor ....., identificado con Documento N° ....., elegido/a o designado/a o nombrado/a mediante .....(*tipo y número de resolución*)..... de fecha ....., denominándose a ambas instituciones en adelante **LAS PARTES** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES**

El **SENAMHI**, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificado por la Ley N° 27188, es un organismo público ejecutor 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/La (**contraparte o las contrapartes**), .....

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

**LAS PARTES**, mantendrán relaciones de cooperación, de conformidad con las disposiciones del presente Memorando de Entendimiento, a fin de .....

**CLÁUSULA TERCERA: NATURALEZA JURÍDICA**

El presente Acuerdo Interinstitucional, y las actividades que de él se deriven, se desarrollarán en el ámbito de las competencias funcionales de **LAS PARTES**, se interpretarán y ejecutarán conforme a sus respectivas legislaciones nacionales y no generarán obligaciones internacionales para sus respectivos Estados.

**CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS**

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	52 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**LAS PARTES**, acuerdan los siguientes compromisos

1. ....
2. ....
3. ....

**CLÁUSULA QUINTA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

**LAS PARTES** convienen que los aspectos relacionados con la coordinación para la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión del Memorando de Entendimiento estará a cargo de:

Por parte del **SENAMHI**: .....(cargo).....

Por parte de (contraparte/s): .....(cargo).....

**LAS PARTES**, podrán designar a un/a representante alterno y reemplazar a los/as designados/as en el presente documento mediante comunicación escrita.

**CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO**

Los compromisos asumidos a través del presente Memorando de Entendimiento no generarán compromisos ni obligaciones financieras entre **LAS PARTES**. Los recursos económicos que se requieran para la ejecución de los compromisos, en el marco del objeto del presente Convenio, serán cubiertos por la parte que le corresponda, con cargo a sus recursos presupuestales o a los recursos que obtenga como aporte de la cooperación pública o privada, nacional o internacional.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA**

El presente Memorando de Entendimiento tendrá una vigencia de XXX años, contados a partir de su firma, pudiendo ser renovado previo acuerdo de **LAS PARTES**. Para tal efecto, se cursará comunicación escrita sesenta (60) días calendario antes de su vencimiento. De aprobarse la prórroga, se suscribirá una Adenda, la cual formará parte integrante del presente Memorando de Entendimiento.

**CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES**

**LAS PARTES**, como resultado de la evaluación de los logros obtenidos, podrán introducir de mutuo acuerdo modificaciones mediante la correspondiente Adenda.

La suscripción de la respectiva Adenda deberá ser solicitada y sustentada por el órgano de la Parte interesada bajo la misma modalidad y cumpliéndose las formalidades con las que se suscribe el Memorando de Entendimiento. La solicitud para suscribir una Adenda se deberá tramitar anticipadamente antes del término de vigencia del Memorando de Entendimiento.

La Adenda que se suscriba formará parte integrante del Memorando de Entendimiento y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario

**CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN DEL MEMORANDO**

El presente Memorando de Entendimiento podrá ser terminado por decisión unilateral de cada una de **LAS PARTES**, la cual deberá ser comunicada a la contraparte mediante documento firmado por la más alta autoridad de la institución, con una anticipación de sesenta (60) días calendario.

La terminación del presente Memorando de Entendimiento, no afectará la ejecución de las actividades que hubieran sido pactadas con anterioridad o que se encuentren en curso, a menos que **LAS PARTES** acuerden lo contrario.

**CLÁUSULA DÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**LAS PARTES** acuerdan que el Memorando de Entendimiento se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y de común intención de **LAS PARTES**. Con ese espíritu, resolverán en lo posible, cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución del Memorando de Entendimiento, mediante el trato directo, la práctica del diálogo amistoso y el común entendimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

**LAS PARTES** declaran que el Convenio es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 88.3 del artículo 88° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES FINALES**

Estando **LAS PARTES** celebrantes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del Memorando de Entendimiento, lo suscriben en ... ( ) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la ciudad de ....., a los .... del mes ..... del año 20....

*(De corresponder, en caso de ser firma digital:  
Estando **LAS PARTES** celebrantes de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en señal de conformidad, dejándose constancia que la fecha de suscripción es la que aparece en la última firma digital).*

.....  
 Presidente Ejecutivo  
 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del  
 Perú

.....  
 .....  
 .....

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	Página	54 de 59
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

## ANEXO N° 10

### MODELO DE ADENDA DE CONVENIO DE COOPERACIÓN<sup>1</sup>

#### ADENDA N° [XX] AL CONVENIO [TIPO DE ACUERDO O CONVENIO] DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ y [NOMBRE DEL COOPERANTE]

Conste por el presente documento, la Adenda N° XX al Convenio o Acuerdo **[TIPO DE ACUERDO O CONVENIO]**, de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante el **SENAMHI**, con Registro Único de Contribuyentes N° 20131366028, con domicilio legal en el Jirón Cahuide N° 785, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado/a por su Presidente/a Ejecutivo/a, señor/a, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX, designado/a mediante Resolución Suprema N° XXXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; y de la otra parte, el/la **[NOMBRE DE LA CONTRAPARTE]**, en adelante el/la **[Siglas de la CONTAPARTE]**, con Registro Único de Contribuyentes N° [XXXXXXXXXX], con domicilio legal en [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], distrito de [XXXXXXXXXXXX], provincia de [XXXXXXXXXXXX] y departamento de [XXXXXXXXXX], (inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de [XXXXXXXXXX], con Partida Electrónica N° [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] – según sea el caso), representado/a por su [CARGO], señor/a, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° [XXXXXXX], (elegido/a, designado/a, nombrado/a o proclamado/a) mediante Resolución [TIPO Y NÚMERO DE RESOLUCIÓN], de fecha [XXXXXXXXXX] (según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] – según sea el caso), denominándose a ambas instituciones en adelante **LAS PARTES**, en los términos y condiciones siguientes:

#### CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 Con fecha [XXXXXXXXXXXX], **LAS PARTES** suscribieron el Convenio **[TIPO DE ACUERDO O CONVENIO]** de Cooperación Interinstitucional (en adelante EL CONVENIO), con el objeto de “[XXXXXXXXXXXX]”.

Si se trata de una renovación o ampliación del plazo de vigencia de EL CONVENIO continuar en el caso a) del numeral 1.2. Si se trata de una modificación de las cláusulas continuar en el caso b) del numeral 1.2.

1.2 Caso a): Ampliación del plazo de vigencia

Dicho Convenio, en su Cláusula [XXXXXXXXXXXX] establece que “(...) tendrá una vigencia de [XX] meses/años, contados a partir de la fecha de suscripción, el mismo que podrá ser renovado de común acuerdo mediante la suscripción de una Adenda entre **LAS PARTES**, previa evaluación de los logros obtenidos ...”).

De considerarse pertinente, se puede agregar lo siguiente: “**LAS PARTES**, considerando la importancia del objeto de EL CONVENIO, han manifestado su interés en prorrogar su vigencia por un periodo de [XX] meses o años.

<sup>1</sup> Para ampliar la vigencia o modificar el convenio, a excepción de su objeto.

1.2 Caso b): Modificación de Clausulas

Dicho Convenio, en su Cláusula [XXXXXXXXXXXXXXXX], establece que "(...) **LAS PARTES**, como resultado de las evaluaciones que se efectúen a El CONVENIO durante su vigencia, podrán introducir modificaciones al mismo; dichas modificaciones se realizarán mediante adendas, las cuales serán suscritas por **LAS PARTES** de común acuerdo a solicitud de cualquiera de ellas."

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA ADENDA**

Para el caso a): Ampliación del plazo de vigencia, se puede consignar el párrafo siguiente:

La suscripción de la presente Adenda, tiene por objeto prorrogar el plazo de vigencia de EL CONVENIO, suscrito entre el **SENAMHI** y el/la [Siglas de la **CONTAPARTE**], por un plazo de [XX] meses/ años, o hasta el [XX], que se contabilizará a partir del día siguiente de la vigencia establecida en su cláusula [XXXXXXXXXXXXXXXX].

Para el caso b): Modificación del Convenio, se puede consignar el párrafo siguiente:

La suscripción de la presente Adenda N° [XX], tiene por objeto modificar la/las Clausula/las [XXXXXXXXXXXXXXXX] de El CONVENIO, que fuera suscrito con fecha [XXXXXXXXXXXXXXXX]; precisando en cada una de las referidas cláusulas lo que "dice" y lo que "debe decir", del modo siguiente

**En la Cláusula [XXXXXXXXXXXXXXXX].**

Dice:

" .....

Debe decir:

" .....

**CLÁUSULA TERCERA: RATIFICACIÓN DEL CONVENIO**

**LAS PARTES** dejan expresa constancia que se mantienen vigentes y sin alteración todas las demás cláusulas, en los términos y condiciones de EL CONVENIO, suscrito el [XXXXXXXXXXXXXXXX];

En señal de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la presente Adenda, **LAS PARTES** la suscriben en ... ( ) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la ciudad de ....., a los .... del mes ..... del año 20.....

*(De corresponder, en caso de ser firma digital:  
En señal de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la presente Adenda, **LAS PARTES** la suscriben digitalmente, dejándose constancia que la fecha de suscripción es la que aparece en la última firma digital).*

.....  
 Presidente Ejecutivo



Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del  
Perú

.....

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>57 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

**ANEXO N° 11**

**MODELO DE MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL CONVENIO**

**MEMORANDO N° D XXXXXX-202X- SENAMHI -XXXX**

**ASUNTO** : (Evaluación semestral de los Convenios a cargo de la Dirección XXXX )

**REFERENCIA** : (Menciona los documentos que constituyen antecedentes directos y relevantes, identificados por literales y en orden cronológico, desde el más reciente hasta el más antiguo)

a) XXXXXXXXXXXX

b) XXXXXXXXXXXX

(Expediente N° XXXXXX)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de dar cuenta de que esta (órgano) ha cumplido satisfactoriamente con la presentación de los Formatos de Evaluación Semestral del total de Convenios vigentes a mi cargo, a través del Sistema de Gestión Integral de Convenios (SGIC).

La evaluación semestral ha sido realizada a los siguientes Convenios vigentes:

1. *(numerar todos los Convenios vigentes a su cargo)*
- 2.
- 3.

Atentamente

NOMBRES Y APELLIDOS

Cargo

	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-SENAMHI/GG</b>	<b>Página</b>	<b>58 de 59</b>
	<b>GESTIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ – SENAMHI</b>		

## ANEXO N° 12

### MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN Y CIERRE DEL CONVENIO

#### INFORME N° D XXXXXX-202X- SENAMHI -XXXX

ASUNTO : (Evaluación final y cierre del Convenio XXX)

REFERENCIA : (Menciona los documentos que constituyen antecedentes directos y relevantes, identificados por literales y en orden cronológico, desde el más reciente hasta el más antiguo)

2.1.1 XXXXXXXXXXXX

2.1.2 XXXXXXXXXXXX

(Expediente N° XXXXXX)

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y a los documentos de la referencia para informarle lo siguiente:

#### I. ANTECEDENTES

1.1 .....

1.2 ....., etc.

En esta parte se incluirá un breve resumen del Convenio materia de evaluación y cierre de la ejecución, señalando el objeto, los compromisos, plazo de vigencia y otros que se consideren relevantes.

#### II. ANÁLISIS

2.1 Acciones realizadas

2.2 Logros verificables obtenidos

- A nivel de objeto y compromisos.
- A nivel de actividades.

2.3 Limitaciones identificadas

2.4 Acciones pendientes de ejecución.

En el caso que queden pendientes de culminación algunos compromisos pactados, se deberá indicar:

2.4.1 % de cumplimiento pendiente del compromiso o actividad.

2.4.2 Motivos por los cuales no se logró la realización o culminación del compromiso o actividad pendiente.

2.4.3 Nivel de afectación al cumplimiento del objeto del convenio debido al no cumplimiento de los compromisos o actividades.



**III. INDICAR LAS EXPERIENCIAS EXITOSAS O LECCIONES APRENDIDAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, QUE SEAN FACTIBLES DE DIFUNDIR Y/O REPLICAR.**

**IV. CONCLUSIONES**

4.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, etc

Este rubro consigna las conclusiones que se desprenden del análisis antes señalado que el proponente considere pertinente

**V. RECOMENDACIONES**

5.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, etc.

Este rubro consigna las recomendaciones que el proponente considere pertinente, las mismas que deben estar relacionadas a las conclusiones

Es todo cuanto debo informar a usted

Atentamente

NOMBRES Y APELLIDOS

Cargo