



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS

Procedimiento: PR-OPP-008

Versión: 02

UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Elaborado por: Jorge Américo García Cruz Director Unidad de Cooperación Técnica Luz Marina Gonzales Quispe Directora Oficina de Planeamiento y Presupuesto Dueño del Proceso	Firma:
Revisado por: Sonia Huamán Lozano Directora Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Laiter García Tueros Director Oficina de Asesoría Jurídica	Firma:
Aprobado por: Percy Barrón López Gerente General Gerencia General	Firma:

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	2 de 40

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	6
6.	GENERALIDADES	9
7.	DESARROLLO	13
8.	REGISTROS.....	20
9.	TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	20
10.	ANEXOS.....	21

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	3 de 40

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la elaboración y aprobación de los convenios suscritos por el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI con entidades u organismos públicos y privados, nacionales o internacionales.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de observancia y aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades del SENAMHI.

Están comprendidos los convenios interinstitucionales que se celebran para la realización de proyectos y actividades con Entidades u Organismos nacionales e internacionales, incluyendo a aquellos que se refieren a la implementación de proyectos financiados por la Cooperación Técnica Internacional (CTI), denominada también Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR); es decir no están comprendidos en el presente procedimiento los convenios que se celebran en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones INVIERTE.PE, que en algún caso requiriese suscribir el SENAMHI.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, modificado por la Ley N° 27188.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1013, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, sea un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente.
- 3.4 Ley N° 28875, Ley que Crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 027 -2019 - RE que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- 3.7 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 719 de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.8 Decreto Supremo N° 050-2012-RE, aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- 3.9 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Convenio de cooperación

Para efectos del presente procedimiento, es el documento que contiene los acuerdos que suscribe el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI con entidades QUE APRUBE LA Directiva u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en el que manifiestan expresamente la confianza y la voluntad de colaboración mutua para desarrollar en forma conjunta proyectos y actividades de interés común, siempre que se encuentren dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes, a fin de lograr un objetivo compartido y sin fines de lucro.

Los convenios de cooperación comprenden, además, a los Acuerdos de Ejecución, Memorandos de Entendimiento, Actas o Cartas de Entendimiento, Actas de Compromiso, Acuerdos interinstitucionales, u otros de naturaleza análoga.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	4 de 40

4.2 Convenio Marco

Es el documento que suscribe el SENAMHI con entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales con el que se establecen acuerdos de naturaleza genérica, dejando abierta la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación mutua en diversas áreas de interés, las que para concretarse pueden o no requerir la suscripción de convenios específicos según lo que el caso amerite.

Los convenios marco en ningún caso irrogan gasto alguno al SENAMHI y para su formulación se propone considerar el modelo del Anexo N°4.

4.3 Convenio Específico

Es el convenio que desarrolla el Convenio Marco, contiene el detalle de los programas, proyectos o actividades especiales de colaboración a realizarse, especificando claramente los compromisos asumidos por las partes que los suscriben dentro de los alcances del Convenio Marco, del cual se deriva, aludiendo al mismo en su redacción.

También son los acuerdos que se suscribe con otra entidad donde se establecen compromisos asumidos por las partes sin mediar la suscripción de un Convenio Marco; esto significa que no es requisito la existencia de un Convenio Marco para la celebración de un Convenio Específico; pero en este caso al Convenio Específico se le denominará Convenio de Colaboración Interinstitucional.

El convenio específico puede o no irrogar gastos al SENAMHI y para su formulación se propone considerar el modelo del Anexo N° 5.

4.4 Contraparte

Es la entidad u organismo público o privado, nacional o internacional que tiene la intención de suscribir o suscribe un convenio con el SENAMHI.

4.5 Coordinador/a del convenio

Es el órgano del SENAMHI designado en el convenio para llevar a cabo la implementación del mismo; por lo que a partir de su designación tiene a su cargo la ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los acuerdos, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucrados del SENAMHI y la contraparte, así como de remitir a las instancias correspondientes los informes de evaluación y de culminación del convenio.

4.6 Iniciativa de propuesta de convenio

Es la acción que da inicio al procedimiento 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.

4.7 Partes

Son las entidades del sector público o privado, nacionales o internacionales que suscriben compromisos para el cumplimiento del objeto del convenio

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	5 de 40

Los convenios serán suscritos por:

- EL SENAMHI: Representado por el Titular de la Entidad o aquella persona en quien éste haya delegado expresamente la facultad para suscribir convenios, mediante la correspondiente Resolución Presidencial Ejecutiva.
- La Contraparte: Entidad pública o privada, nacional o internacional, representada, como persona jurídica de derecho público o privado, por su representante debidamente acreditado.

4.8 Negociación con la contraparte

Es un método por el cual cada una de las partes interesadas en la suscripción del convenio manifiestan sus respectivos intereses, orientados al cumplimiento de sus fines institucionales, y se proponen llegar a un acuerdo sobre los términos y condiciones del convenio.

4.9 Órganos involucrados en el convenio de cooperación

Son aquellos que en el marco de sus funciones y atribuciones intervienen como proponentes de la iniciativa de una propuesta de convenio, o que, no siendo proponentes de la misma, por su función, deben emitir opinión técnica respecto de algún extremo del proyecto de Convenio que los involucra; y, porque posteriormente participarían en su ejecución, seguimiento y evaluación, según sea el caso, una vez que el Convenio se haya suscrito.

4.10 Proponente del convenio

Para los efectos del presente procedimiento, el proponente del convenio es el/la director/a del órgano del SENAMHI que presenta y/o canaliza la solicitud de una propuesta de convenio a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaborándolo, y opinando sobre su necesidad y oportunidad. Esta propuesta de convenio puede ser del propio órgano, de una unidad orgánica bajo su dependencia, o que provenga de la contraparte. El proponente actúa en atención a sus propias funciones, así como de las disposiciones contenidas en el presente procedimiento, considerando que el objeto y compromisos del convenio conllevan al cumplimiento de las metas y/u objetivos institucionales.

4.11 Vigencia

Es el plazo determinado, de común acuerdo, por las partes para la ejecución del convenio, durante el cual podrán llevar a cabo las actividades propuestas en el mismo.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	6 de 40

Excepcionalmente, en el caso de un convenio marco, con la debida justificación, la vigencia podría ser establecida a plazo indeterminado.

En el caso de los convenios con plazo determinado debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación y que el plazo mínimo para solicitar la ampliación de la vigencia es de sesenta (60) días antes del término del convenio.

4.12 Siglas

GG: Gerencia General
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
OTI: Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
PEI: Plan Estratégico Institucional
POI: Plan Operativo Institucional
PREJ: Presidencia Ejecutiva
SICC: Sistema Informático de Control de Convenios
SistGD: Sistema de Gestión Documental
UACGD: Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
UP: Unidad de Presupuesto

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Presidente/a Ejecutivo/a

- 5.1.1 Revisar la propuesta final del convenio, dar conformidad y suscribir el Convenio.
- 5.1.2 Disponer que Gerencia General remita a la Contraparte los ejemplares del convenio firmado para su suscripción.

5.2 Gerente/a General

- 5.2.1 Revisar la propuesta de convenio que le es presentada con los visados de los órganos involucrados en su formulación, efectuar su visado como expresión de conformidad y elevarla a la Presidencia Ejecutiva para su aprobación y suscripción.
- 5.2.2 Remitir los ejemplares del convenio suscrito por la PREJ a la/s contraparte/s para su respectiva suscripción.
- 5.2.3 Remitir el original del convenio suscrito por el SENAMHI a la UACGD, para que se encargue de su custodia.
- 5.2.4 Disponer al órgano o dependencia competente la publicación del convenio suscrito en el Portal Institucional del SENAMHI.
- 5.2.5 Remitir a la OPP una copia del convenio suscrito a fin que la UCT lo registre en el SICC.
- 5.2.6 Disponer se remita una copia del convenio al órgano proponente y/o coordinador del convenio.

5.3 Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica

- 5.3.1 Brindar asesoramiento en los aspectos legales relacionados con la propuesta de convenio, de ser solicitado.
- 5.3.2 Emitir el informe de opinión sobre la viabilidad legal de la propuesta de convenio.
- 5.3.3 Visar la propuesta de convenio, en caso de estar conforme y cuente con la visación e informes de opinión técnica de los demás órganos y unidades orgánicas involucrados en el procedimiento.
- 5.3.4 Remitir la propuesta de convenio a la Gerencia General.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	7 de 40

5.4 Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- 5.4.1** Validar los aspectos técnicos y operativos del convenio, sus antecedentes y la documentación que la sustenta.
- 5.4.2** Solicitar a los órganos del SENAMHI involucrados en el procedimiento, que emitan opinión técnica, de acuerdo a sus funciones y atribuciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del SENAMHI, sobre las propuestas de convenios.
- 5.4.3** Efectuar el visado de la propuesta de convenio, en caso de considerarla conforme; asimismo solicitar el visado de la propuesta de convenio a los órganos que hayan emitido opinión y/o están involucrados en dicha propuesta.
- 5.4.4** Remitir el expediente de la propuesta de convenio, con las respectivas visaciones, a la Oficina de Asesoría Jurídica para que emita opinión sobre la viabilidad legal de la mencionada propuesta.
- 5.4.5** Actuar como proponente en el caso de un convenio marco, cuya celebración sea iniciativa de la Presidencia Ejecutiva y/o la Gerencia General, y cuando así se lo dispongan de acuerdo a su ámbito de competencia.

5.5 Directores/as de los órganos involucrados en el procedimiento

- 5.5.1** Negociar preliminarmente con la contraparte los términos y condiciones para la formulación del proyecto de convenio, considerando que debe estar alineado a los objetivos y fines institucionales de ambas partes, en caso esté interesado en proponer la suscripción de un convenio vinculado a su ámbito de competencia.
- 5.5.2** Presentar su propuesta para el trámite de suscripción de un convenio, a la OPP mediante una solicitud o expresión de interés acompañando el informe técnico que sustenta la necesidad y oportunidad para la suscripción del convenio y demás documentos conforme se detalla en el literal e) del numeral 6.5.1.
- 5.5.3** Es responsable directo de la fase de elaboración del convenio de cooperación que promueve para su suscripción, debiendo realizar las acciones necesarias que conlleven a la misma para su suscripción.
- 5.5.4** Actuar como proponente cuando la iniciativa surja de sus unidades orgánicas.
- 5.5.5** Emitir opinión técnica, a solicitud de la OPP, cuando se trate de una propuesta de convenio vinculada a su ámbito de competencia pero que es presentada por otros órganos del SENAMHI o por una entidad u organismo público o privado, nacional o internacional.

5.6 Director/a de la Unidad de Cooperación Técnica

- 5.6.1** Asegurar la coherencia y alineamiento de la propuesta de convenio a la misión, objetivos y política institucional del SENAMHI, así como a los principios de cooperación; asimismo, que los compromisos que se asumirían se orienten a potenciar proyectos y actividades que son de competencia de los respectivos órganos proponentes y de la contraparte.
- 5.6.2** Brindar acompañamiento y asesoramiento a los órganos del SENAMHI interesados en presentar una propuesta de convenio, así como a sus unidades orgánicas cuando la iniciativa de propuesta surja de éstas.
- 5.6.3** Suscribir el Informe de viabilidad técnica de una propuesta de convenio, en el que se fundamente la pertinencia del convenio para los fines institucionales; y que por tanto dicha propuesta de convenio amerita ser presentada a la instancia correspondiente para la emisión del respectivo informe de viabilidad legal y proseguir con el trámite de suscripción.
- 5.6.4** Presentar a la OPP una propuesta respecto a qué órgano podía actuar como proponente de una propuesta de convenio, en el caso que éste no esté definido y la

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	8 de 40

propuesta sea presentada por una persona jurídica, sea un organismo público o privado, nacional o internacional.

- 5.6.5** Velar por que el Sistema Informático de Control de Convenios (SICC) se encuentre debidamente actualizado.

5.7 Especialista de la Unidad de Cooperación Técnica

- 5.7.1.** Revisar la propuesta de convenio a fin de asegurar que ésta sea presentada de conformidad con lo establecido en el presente procedimiento, según el tipo de convenio propuesto.
- 5.7.2.** Analizar la viabilidad técnica de la propuesta de convenio.
- 5.7.3.** Coordinar con los órganos y unidades orgánicas involucrados del SENAMHI y/o con quienes actúen en su representación, cuya opinión sea relevante, para definir el objeto, los compromisos y otros aspectos de la propuesta de convenio.
- 5.7.4.** Coordinar y/o negociar con los organismos públicos o privados, nacionales o internacionales (contraparte) la suscripción de convenios que son de interés institucional
- 5.7.5.** Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas del SENAMHI involucrados en la propuesta de convenio, y con la Contraparte, las correcciones necesarias, así como la entrega de los requisitos no presentados, que se señalan en el Anexo N° 02, de ser el caso.
- 5.7.6.** Verificar y validar el cumplimiento de la presentación de los documentos establecidos como requisitos para la suscripción de convenios.
- 5.7.7.** Coordinar con la UP la opinión presupuestal del convenio en los casos que corresponda.
- 5.7.8.** Coordinar y obtener los informes y/u opiniones complementarias del proponente, de los órganos involucrados del SENAMHI y de la Contraparte.
- 5.7.9.** Obtener la conformidad del órgano proponente y de la contraparte la versión ajustada y consensuada de la propuesta de convenio, así como de requisitos faltantes de ser el caso.
- 5.7.10.** Consolidar la información presentada por todos los órganos y unidades del SENAMHI y de la Contraparte involucradas en la propuesta de convenio.
- 5.7.11.** Elaborar el proyecto de Informe Técnico de la propuesta de convenio y remitir al/la Director/a de la UCT para su revisión y conformidad.
- 5.7.12.** Mantener actualizado el Sistema Informático de Control de Convenios (SICC).

5.8 Asistente Administrativo/a de UCT

- 5.8.1.** Revisar los documentos presentados por el proponente de la propuesta de convenio e identificar si hay documentos faltantes y su correspondencia con los requisitos del Anexo N° 02.
- 5.8.2.** Informar al/la Director/a de la UCT para que disponga las acciones correspondientes.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	9 de 40

6. GENERALIDADES

6.1. Reglas Generales

- 6.1.1** El proyecto de convenio es elaborado por el proponente en el marco de las funciones que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del SENAMHI. La OPP a través de la UCT brindará el asesoramiento y/o acompañamiento que le sea requerido.
- 6.1.2** Una vez elaborado el proyecto de convenio éste es presentado a la OPP que es el órgano competente para evaluar y determinar su viabilidad, previo informe de la Unidad de Cooperación Técnica.
- 6.1.3** Los proyectos de convenios que se formulen deben estar vinculados con la misión, los objetivos estratégicos y la política institucional del SENAMHI. Así mismo, los compromisos que se establezcan deben estar orientados a potenciar los programas, proyectos y actividades que forman parte de los planes de los respectivos órganos proponentes del SENAMHI.
- 6.1.4** Cuando corresponda los proyectos de convenio deben alinearse con la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional, en atención a la naturaleza y/u objeto de estos instrumentos de cooperación.
- 6.1.5** El proponente elaborará el proyecto de convenio, respetando las normas del correcto uso del idioma y la redacción. El contenido del proyecto de convenio es definido por las partes, de mutuo acuerdo, el cual deberá contener en la medida de lo posible la estructura que se presenta en los anexos N.º 04 y N.º 5.
- 6.1.6** Por regla general el órgano proponente de un convenio de cooperación vinculado a su ámbito de competencia será designado como coordinador del convenio, en representación del SENAMHI, y como tal es responsable de su ejecución, con excepción de aquellos casos en los que la Alta Dirección considere que la calidad de órgano proponente recaiga en otro órgano del SENAMHI.
- 6.1.7** Se designará a un solo coordinador del Convenio, que será consignado en una de las cláusulas del Convenio.
- 6.1.8** Cuando se trata de una propuesta de convenio presentada o que surge como iniciativa de una entidad u organismo público o privado, nacional o internacional; y en el que no esté determinado quien actuará como órgano proponente por parte del SENAMHI, éste será definido por la OPP, considerando las competencias establecidas para cada órgano en el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI; y, de ser el caso, en coordinación con la Alta Dirección.
- 6.1.9** Para aquellos instrumentos de cooperación que suscribe el SENAMHI, cuya naturaleza y regulación es distinta al de los convenios mencionados en el numeral 6.2 del presente procedimiento, tales como Memorándum de Entendimiento, Acta de Compromiso, Acuerdo Interinstitucional, entre otros instrumentos de naturaleza consensual sin fin de lucro, se aplicará el presente procedimiento y el contenido previsto por el mismo, en lo que corresponda.
- 6.1.10** En caso que el Convenio deba suscribirse en más de un idioma, el proponente deberá remitir el mismo en el/los idioma/s propuesto/s; siendo necesario, en todos los casos, la remisión de un proyecto de Convenio en castellano.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	10 de 40

- 6.1.11** En caso el convenio se redacte en más de un idioma, se debe señalar cual prevalece en caso de interpretación o discrepancia (de preferencia prevalecerá la versión en español).
- 6.1.12** Los órganos del SENAMHI que a la fecha de emisión del presente procedimiento tengan a su cargo propuestas de convenios en trámite, deben adecuarse a lo establecido en el presente.
- 6.1.13** La aprobación del presente procedimiento no afecta a los convenios vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser modificados posteriormente mediante Adenda.
- 6.1.14** Aquellos convenios y/o adendas cuya aprobación se encuentre en curso al momento de entrar en vigencia el presente procedimiento, deberán adecuarse a lo que éste dispone.
- 6.1.15** El lugar y fecha de suscripción del convenio debe ser dejado en blanco hasta el momento en que los representantes de ambas partes lo firmen.
- 6.1.16** Las situaciones que no hayan sido contempladas en el presente procedimiento, serán resueltas por el/la Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previa opinión de la Unidad de Cooperación Técnica y, de ser el caso, de el/la Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica si son de carácter jurídico legal, en el marco de sus respectivas competencias.

6.2. De los tipos de convenios.

Para los efectos institucionales, con excepción de algunos acuerdos de cooperación que se celebren con entidades u Organismos internacionales, son generalmente aplicables dos tipos de convenios: Convenio Marco y Convenio Específico.

La formalización de estos convenios responde a la voluntad de las partes intervinientes de dejar constancia de su intención de mantener una colaboración de mutuo interés.

6.3. De la estructura y contenido de los Convenios

El contenido de los convenios de cooperación suscritos por el SENAMHI (marco y específico) será definido por las partes, de mutuo acuerdo, el cual puede contener, en lo posible, la siguiente estructura:

- Título del convenio
- Parte introductoria
- Clausula Primera: Las Partes
- Clausula Segunda: Antecedentes
- Clausula Tercera: Base Legal
- Clausula Cuarta: Objeto
- Clausula Quinta: De los Acuerdos o Compromisos de Las Partes
- Clausula Sexta: Convenios específicos (cláusula aplicable en caso de convenio marco)
- Clausula Séptima: Coordinación
- Clausula Octava: Plazo de Vigencia
- Clausula Novena: Financiamiento
- Clausula Décima: Plan de Trabajo
- Clausula Décima: Primera: Evaluación del Convenio
- Clausula Décima: Segunda: Patrimonio (en caso de convenio específico)
- Clausula Décima Tercera: Propiedad Intelectual
- Clausula Décima Cuarta: Transparencia y Buena Gestión
- Clausula Décima Quinta: Modificación del convenio

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	11 de 40

- Clausula Décima Sexta: Libre adhesión y separación
- Clausula Décima Séptima: Cesión de posición en el convenio
- Clausula Décima Octava: Resolución del convenio
- Clausula Décima Novena: Solución de controversias
- Clausula Vigésima: De los Domicilios
- Clausula Vigésima Primera: Disposiciones finales
- Parte Final

a) Número de ejemplares del convenio de cooperación, de acuerdo al número de firmantes o partes intervinientes.

b) Lugar y fecha de suscripción del convenio de cooperación

c) Firma de los representantes de las partes intervinientes

El contenido debe incluir toda información o condición que se considere relevante para el mejor cumplimiento del convenio.

6.4. De la negociación con la contraparte

Los órganos proponentes del SENAMHI interesados en suscribir convenios de colaboración debe contactarse previamente con los organismos públicos o privados, nacionales o internacionales y negociar los términos y condiciones para la elaboración del proyecto de convenio, así mismo, de corresponder, coordinan con los demás órganos del SENAMHI su participación o aporte a la elaboración del proyecto de convenio.

La Oficina de Asesoría Jurídica brindará el asesoramiento respectivo, cuando sea solicitado por los órganos y/o unidades del SENAMHI, para que los proyectos de convenio que se negocien estén acorde a los requisitos legales.

6.5. De las fases para la elaboración y suscripción de convenios de cooperación

6.5.1. Elaboración de la propuesta de convenio de cooperación.

- a) La expresión inicial de interés de elaboración y suscripción de un convenio de cooperación puede ser propuesta por un órgano del SENAMHI, o por un organismo público o privado, nacional o internacional, que requiere establecer vínculos de colaboración con el SENAMHI.
- b) El órgano interesado en proponer o solicitar la suscripción de un convenio de cooperación, en su calidad de proponente, debe gestionar ante la contraparte la obtención de la documentación necesaria y fidedigna que resultaría necesaria para la celebración del convenio.
- c) Para sustentar el proyecto de convenio el proponente debe acompañar a su solicitud o expresión de interés la siguiente documentación:
 - Informe técnico que sustenta la propuesta de convenio (Anexo N° 03);
 - Propuesta de convenio (Anexo N° 4 o N° 5, según corresponda);
 - Análisis costo-beneficio (Anexo N° 6); y,
 - Demás requisitos previstos para la suscripción de convenio según el tipo y objeto del convenio, así como según la naturaleza jurídica de la entidad, sea organismo público o privado nacional o internacional (Anexo N°2).
- d) Si el convenio de cooperación tiene por objeto la implementación de un proyecto o actividad financiada por la cooperación, nacional o internacional no reembolsable,

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	12 de 40

el Proponente debe adjuntar además el proyecto que es materia de la cooperación técnica.

- e) El Informe Técnico, que sustenta la necesidad y oportunidad para la suscripción del convenio, se elaborará desarrollando los aspectos mencionados en el modelo contenido en el Anexo N° 03 y N° 04 según corresponda, debiendo tener en cuenta que el objeto, proyectos y/o actividades a desarrollar mediante este instrumento de cooperación coadyuva al cumplimiento de las metas y/u objetivos institucionales del SENAMHI.
- f) Los convenios de cooperación que impliquen gastos al SENAMHI, como parte de los compromisos que este asuma, deben contar con opinión presupuestal favorable de la Unidad de Presupuesto de la OPP.
- g) Cuando la propuesta de un convenio no se ajuste a los fines institucionales y/o no se evidencie beneficios recíprocos entre las partes, la OPP, previa opinión de la UCT, presentará un Informe a la Gerencia General en el que sustente la desestimación de la propuesta de convenio, a fin que lo comunique a la otra parte, de corresponder, con la autorización previa de la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI.
- h) La capacidad legal del representante podrá acreditarse mediante los documentos siguientes:
 - En el caso de entidades privadas nacionales, entidades privadas extranjeras con domicilio en el Perú; adjuntando el Certificado de Vigencia de Poder o Ficha Registral emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y/o copia simple de sus estatutos o documento de naturaleza equivalente, según corresponda.
 - En el caso de organismos internacionales y entidades e instituciones de cooperación técnica internacional sin fines de lucro constituidas en el extranjero (ENIEX); adjuntando el 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).
 - En el caso de entidades privadas extranjeras sin domicilio en el Perú; adjuntando el documento **facultativo vigente de la persona que suscribirá el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, u otro de valor análogo)**, o en su defecto, la certificación realizada por la embajada del país al que corresponda la contraparte.
 - En el caso de órganos gubernamentales nacionales o extranjeros, así como organismos internacionales sin domicilio en el Perú; adjuntando copia simple del documento que acredite la elección o designación del funcionario facultado para la suscripción del Convenio.
 - Para el caso de la tramitación de Convenios con entidades extranjeras con y sin domicilio en el Perú, así como para órganos gubernamentales extranjeros y organismos internacionales, la UCT en el marco de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI y en el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, aprobado por Decreto Supremo N° 015-92- PCM, revisará que se adjunte la documentación que acredite la representación de quien suscribirá el convenio; así como la documentación de su constitución; y de corresponder,

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	13 de 40

su Registro como entidad acreditada por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

- i) La UCT evaluará que la propuesta de convenio y la documentación sustentatoria cumple con los requerimientos y principios de la cooperación para determinar la viabilidad del proyecto. De ser viable emite un Informe técnico a la OPP para su validación.
- j) La OPP dispondrá el visado del convenio, en los ejemplares correspondientes, por parte del proponente y de todos los involucrados, previo a la remisión del expediente a la OAJ.

6.5.2. Aprobación y suscripción del convenio

- a) En aquellos casos en los que el convenio de cooperación deba suscribirse en más de un idioma se deberá remitir el mismo, visado y firmado por el/la Presidente/a Ejecutivo/a Informe técnico la/s Contraparte/s en los idiomas que se requiera; siendo necesario, en todos los casos, de una versión en castellano.
- b) El número de ejemplares de convenio de cooperación requeridos será según el número de partes intervinientes y requerimientos de éstas.
- c) En caso que el convenio de cooperación se suscriba por el SENAMHI y la/s contraparte/s en fechas distintas, la vigencia del referido convenio rige a partir de la última fecha en que se suscribe el mismo.
- d) El convenio suscrito debe ser registrado en el SICC.
- e) El convenio suscrito será publicado en el Portal Web de Transparencia del SENAMHI.

7. DESARROLLO

7.1 Requisito para el inicio.

Descripción del requisito	Fuente
Solicitud o expresión de interés de suscripción de convenios.	Órgano Proponente del SENAMHI o quien actúa como tal.

7.2 Proceso relacionado

Todos los procesos que intervengan en la formulación y aprobación de convenios.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	01
		Página	15 de 40

7.4 Descripción de las actividades

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
Elaboración de la propuesta de convenio de cooperación				
1	<p>Elaborar el expediente de la propuesta de convenio y remitir a la OPP</p> <p>El expediente de convenio debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de interés o solicitud para suscripción de convenio (Anexo N° 01 como referencia) - Requisitos establecidos en el Anexo N° 2. - Análisis de costo/beneficio - Informe técnico - Propuesta de convenio 	Órganos del SENAMHI	Directores/as de órganos del SENAMHI	Expediente de convenio
2	Recepcionar propuesta y derivar el expediente a la Unidad de Cooperación Técnica en el plazo de dos (02) días hábiles.	OPP	Director/a de OPP	---
3	<p>Revisar y verificar que el expediente cumpla con los requisitos establecidos (conforme el anexo 2).</p> <p>¿Es conforme? Si : continuar con actividad N°5 No: continuar con actividad N°4</p>	UCT	Asistente administrativo/a de UCT	---
4	<p>Devolver al órgano proponente.</p> <p>Reiniciar desde la actividad N° 1</p>	UCT	Asistente administrativo/a de la UCT	---
5	Derivar a Director/a de UCT el expediente	UCT	Asistente administrativo/a de la UCT	---
6	Revisar y derivar a Especialista de la UCT	UCT	Director/a de la UCT	---
7	<p>Revisar y analizar la viabilidad técnica</p> <p>¿Es conforme ? Si : Continuar con la actividad N° 12 No: Continuar con la actividad N° 8</p>	UCT	Especialista de la UCT	---
8	<p>Solicitar información</p> <p>El plazo de entrega será coordinado con el Proponente.</p> <p>Nota: El especialista coordinará con el proponente la realización de ajustes o adecuaciones a la propuesta de convenio en caso de presentarse observaciones en la evaluación.</p>	UCT	Especialista de la UCT	Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	16 de 40

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
	De ser el caso adjuntar versión reformulada de la propuesta de convenio. Asimismo, podrá solicitar la subsanación de requisitos de ser el caso.			
9	Remitir información a especialista de UCT	Órganos o Unidades Orgánicas de SENAMHI	Directores/as de Órganos o Unidades Orgánicas	Correo electrónico
10	Revisar la información solicitada ¿Es conforme ? Si: Continuar con la actividad N° 14 No: Continuar con la actividad N° 11	UCT	Especialista de la UCT	---
11	Elaborar un informe que sustente la desestimación de la propuesta de convenio.	UCT	Especialista de UCT	---
12	Evaluar, remitir a la OPP y archivar el expediente. Nota: Se deberá remitir la comunicación escrita respecto a su no procedencia o no viabilidad.	UCT	Director/a de la UCT	SistGD
13	Revisar y remitir a la Gerencia General para su comunicación. Finalizar Nota: En caso de corresponder, la Gerencia General podrá requerir la autorización previa de la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI.	OPP	Director/a de OPP	---
14	Revisar si se requiere opinión de órganos involucrados ¿Requiere opinión de órganos involucrados ? Si : continuar con actividad N° 15 No : continuar con actividad N° 18 Nota: Órganos que resulten involucrados en la propuesta de convenio y que participarían en su implementación cuando este se suscriba.	UCT	Especialista de UCT	---
15	Solicitar información y programar reunión con órganos involucrados y a OAJ, para definir los términos del convenio.	UCT	Especialista de UCT	SistGD/ correo electrónico

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	17 de 40

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
	Nota: En el caso que el convenio irrogue gastos se solicitará Informe de la Unidad de Presupuesto de la OPP del SENAMHI.			
16	Emitir opinión u observaciones, o informes relativos a la propuesta de convenio.	Órganos del SENAMHI	Directores/as de Órganos del SENAMHI	---
17	Recepcionar la información de los órganos involucrados	UCT	Especialista de UCT	SistGD / correo electrónico
18	Realizar coordinaciones con la contraparte y remitir la propuesta de convenio.	UCT	Especialista de UCT	Correo electrónico
19	Recepcionar la propuesta de convenio validada por la Contraparte	UCT	Especialista de UCT	Correo electrónico
20	Elaborar informe técnico y remitir al/a Director/a de la UCT en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.	UCT	Especialista de UCT	Informe técnico
21	Remitir expediente de propuesta de convenio a la OPP	UCT	Director/a de UCT	SistGD
22	Revisar y validar la propuesta de convenio. ¿Es conforme ? Si : continuar con actividad N° 24 No : continuar con actividad N° 23	OPP	Director/a de OPP	---
23	Remitir a UCT para subsanar observaciones. Continuar desde la actividad N° 20	OPP	Director/a de OPP	---
24	Visar la propuesta de convenio y solicitar el visado del órgano proponente y todos los que han emitido opinión favorable	OPP	Director/a de OPP	---
25	Derivar el expediente a la OAJ	OPP	Director/a de OPP	Expediente con proyecto de convenio visado
26	Recepcionar el expediente y derivar al especialista legal	OAJ	Director/a de OAJ	---
27	Evaluar el expediente ¿Es conforme ? Si : continuar con actividad N° 30 No : continuar con actividad N° 28	OAJ	Especialista Legal	---
28	Solicitar subsanar observaciones	OAJ	Especialista Legal	SistGD
29	Remitir a OPP para subsanar observaciones y continuar con la actividad N° 23	OAJ	Director/a de OAJ	SistGD

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	18 de 40

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
30	Elaborar y emitir informe de viabilidad legal del convenio en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles	OAJ	Especialista Legal	Informe legal
31	Revisar el informe legal y visar la propuesta de convenio.	OAJ	Director/a de OAJ	---
32	Remitir expediente del convenio a GG	OAJ	Director/a de OAJ	---
33	Revisar la propuesta de convenio con los visados correspondientes y con las opiniones favorables del órgano técnico, de la OPP y la OAJ; ¿Es conforme ? Si : Continuar con actividad N° 44 No: Continuar con actividad N° 34	GG	Gerente General	---
34	Remitir observaciones ¿De qué carácter son las observaciones? Legal : Continuar con actividad N° 35 Técnico : Continuar con actividad N°37	GG	Gerente General	---
35	Remitir observaciones a OAJ	GG	Gerente General	Ejemplares de convenio
36	Subsanar observaciones en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, y reiniciar desde la actividad N° 28	OAJ	Director/a de OAJ	---
37	Remitir a OPP para subsanar observaciones	OAJ	Director/a de OAJ	---
38	Recepcionar observaciones y remitir a la UCT	OPP	Director/a de OPP	---
39	Subsanar observaciones	UCT	Director/a de UCT	---
40	Remitir por correo la subsanación o reformulación a la contraparte	UCT	Director/a de UCT	Correo electrónico
41	Recepcionar conformidad de la contraparte	UCT	Director/a de UCT	Correo electrónico
42	Remitir la subsanación de observaciones a OPP Nota: Recibida la subsanación en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles se debe remitir la subsanación a la OPP	UCT	Director/a de UCT	---
43	Remitir la subsanación de observaciones a GG	OPP	Director/a de OPP	---
44	Visar la propuesta de convenio, en el número de ejemplares que sea	GG	Gerente General	Ejemplares de convenio

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	19 de 40

N°	Descripción	Órgano/ Unidad	Responsable	Registros
	necesario y elevarlo a la PREJ para su firma			
45	Recepcionar el expediente y evaluar ¿Es conforme? Si: Continuar con la actividad N° 47 No: Continuar con la actividad N°46	PREJ	Presidente/a Ejecutivo/a	---
46	Remitir a GG para subsanar observaciones y reiniciar desde la actividad N° 34	PREJ	Presidente/a Ejecutivo/a	---
47	Firmar el convenio recibido	PREJ	Presidente/a Ejecutivo/a	---
48	Remitir a la contraparte para su suscripción.	GG	Gerente General	Ejemplares de convenio
49	Recepcionar de la contraparte ejemplar del convenio suscrito	GG	Gerente General	---
50	Remitir ejemplar de convenio ¿Es original o copia? Original : Continuar con la actividad N° 51 Copia : Continuar con la actividad N° 52	GG	Gerente General	Ejemplares de convenio
51	Remitir a la UACGD original del convenio suscrito para archivo y custodia	GG	Gerente General	Convenio original
52	Remitir Copias del convenio suscrito para las siguientes acciones a) Registro: Continuar con la actividad N° 53 b) Publicación: Continuar con la actividad N° 56 c) Ejecución: Continuar con la actividad N° 57	GG	Gerente General	---
53	Remitir a la UCT copia del convenio para registro	GG	Gerente General	
54	Recepcionar y derivar a especialista de UCT para su registro.	UCT	Director/a de UCT	---
55	Registrar en el Sistema Informático de Control de Convenios (SICC) para hacerle seguimiento. Finalizar	UCT	Especialista de UCT	---
56	Remitir a la OTI copia del convenio para su publicación en el Portal Institucional del SENAMHI. Finalizar	GG	Gerente General	---
57	Remitir al Coordinador/a del convenio para la ejecución. Finalizar	GG	Gerente General	

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	20 de 40

8. REGISTROS

Los registros generados en la aplicación de este procedimiento son:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
Expresión de interés de suscribir un convenio	S/C
Modelo de Convenio Marco	S/C
Modelo de Convenio Específico	S/C
Informe técnico	S/C
Informe legal	S/C
Correo electrónico	S/C
SistGD	S/C
Registro en el SICC	S/C

9. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Detalle de cambios
01	---	Versión inicial
02	30.06.2021	<p>Del numeral 5.4 en los ítems 5.4.3 y 5.4.4 se ha agregado respectivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (...) asimismo solicitar el visado de la propuesta de convenio a los órganos que hayan emitido opinión y/o están involucrados en dicha propuesta. - Remitir el expediente de la propuesta de convenio, con las respectivas visaciones, (...) <p>Del numeral 6.5.1 ítem d) se ha incluido a la cooperación nacional Del numeral 6.5.1 ítem h) párrafos 3 y 4 respectivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha adicionado (...) documento facultativo vigente de la persona que suscribirá el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, u otro de valor análogo)(...) - Se ha eliminado (...) Adicionalmente, en el caso de órganos gubernamentales extranjeros, el documento que contenga la certificación realizada por la embajada del país al que corresponda la contraparte. <p>Del anexo N°02 ítem B , requisito N° 5 se ha adicionado el párrafo “Cabe precisar 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 otra parte (que provee el bien) lo siguiente “Facilitar el uso del espacio físico para la instalación y operación de la(s) estación(es), consistente en un área de terreno (...)”, de corresponder.</p> <p>Del anexo N°03 se ha cambiado el párrafo como mínimo los siguientes aspectos por la palabra principalmente</p> <p>Del anexo N° 04 se ha eliminado la cláusula décima Plan de trabajo y se ha cambiado la numeración de manera correlativa.</p> <p>Del anexo N° 04 cláusula décima sexta , ítem a) se ha eliminado el párrafo (...) en caso de operar la resolución del convenio o libre Del anexo N° 05 cláusula décima séptima , ítem b) se ha eliminado el párrafo (...) en caso de operar la resolución del convenio o libre separación.</p>

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	21 de 40

10. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 1: Modelo de solicitud o expresión de interés para suscripción de un convenio.
- 10.2. Anexo N° 2: Requisitos para la suscripción de un convenio según naturaleza jurídica del organismo o entidad.
- 10.3. Anexo N° 3 Modelo de Informe Técnico para que el órgano proponente presente un proyecto de convenio.
- 10.4. Anexo N° 4 Modelo de Convenio Marco.
- 10.5. Anexo N° 5 Modelo de Convenio Específico.
- 10.6. Anexo N° 6 Modelo de Formato Análisis Costo / Beneficio

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	22 de 40

ANEXO 01:

**MODELO DE SOLICITUD O EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA SUSCRIPCIÓN DE UN
CONVENIO**

Nombre del órgano u organismo interesado en suscribir el convenio	
Datos de la persona que solicita o gestiona el convenio	Nombres y apellidos:
	Cargo:
	Correo electrónico:
	Teléfono:
	Dirección:
Datos de la Contraparte y de las personas de contacto para el desarrollo del convenio	Nombres y apellidos
	Cargo
	Correo electrónico:
	Teléfono:
	Dirección:
Objeto del convenio	
Breve mención de los compromisos o actividades que desarrollarían las Partes.	1.
	2.
	3.
	etc
Adjuntar el sustento técnico que justifique la suscripción del convenio y el análisis costo / beneficio	
Adjuntar propuesta de convenio (Anexo 4 ó 5 según corresponda) y requisitos (Anexo N° 02)	
Firma del solicitante	
Fecha	

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	23 de 40

ANEXO N° 02

REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO SEGÚN NATURALEZA JURÍDICA DEL ORGANISMO O ENTIDAD

A. CASO DE UN CONVENIO MARCO

ORGANISMO O ENTIDAD	REQUISITOS GENERALES PARA TODA ENTIDAD	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS SEGÚN ENTIDAD
Entidad del Gobierno Nacional (Ministerio u Organismo Público)		<ol style="list-style-type: none"> Copia de la Resolución de designación del representante de la entidad. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.
Programa Nacional/Proyecto Especial	<ol style="list-style-type: none"> Expresión de interés o solicitud de quien promueve suscribir el convenio marco con el SENAMHI. 	<ol style="list-style-type: none"> Copia de la Resolución de designación del representante de la entidad y documento que acredite las facultades para suscribir convenios. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.
Gobierno Regional (GORE)	<ol style="list-style-type: none"> Informe técnico del órgano que propone el convenio en el SENAMHI. 	<p>Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que acredita su elección como Gobernador del GORE.</p> <p>Al respecto, la Ley N° 27867, en su artículo 21 (literal k), autoriza a los Gobernadores a celebrar convenios.</p>
Gobierno Local (GOL)	<ol style="list-style-type: none"> Documentos que sustentan las coordinaciones realizadas con la contraparte para la suscripción del convenio. Documento facultativo de la persona que suscribe el convenio (Poder general, poder para actos administrativos, entre otros); 	<ol style="list-style-type: none"> Resolución del Jurado Nacional de Elecciones que acredita su elección como Alcalde de la Municipalidad provincial o distrital. Acuerdo del Consejo 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.
Unidad de Gestión Local (UGEL)	<ol style="list-style-type: none"> Informes de opinión de los órganos involucrados según lo defina la OPP, con el concurso de la UCT, o de ser el caso el Proponente 	<ol style="list-style-type: none"> Resolución de designación como Director/a de la UGEL. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público (IESTP)		<ol style="list-style-type: none"> Resolución de designación como Director/a del IESTP. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	24 de 40

Universidad Nacional / Universidad Privada		1. Documento que acredita al Rector su elección o designación. 2. 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.
Empresa o Institución Privada		Documento facultativo de la persona que suscribirá el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, entre otros) y el certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres meses
Institución u Organismo internacional		Documento facultativo vigente de la persona que suscribirá el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, u otro de valor análogo)

B. CASO DE UN CONVENIO ESPECÍFICO

ORGANISMO O ENTIDAD	REQUISITOS APICABLES A TODAS LAS ENTIDADES	REQUISITOS APLICABLES SEGÚN ENTIDAD
Entidad del GN (Ministerio u organismo público)	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 o privado, nacional o internacional;	1. Resolución de designación del representante de la entidad. 2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios
Programa Nacional /Proyecto Especial	2. Informe que sustenta la suscripción del convenio a cargo del órgano proponente; 3. Documento de Análisis costo / beneficio;	1. Resolución de designación del representante de la entidad y documento que acredite facultades para suscribir convenios. 2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.
Gobierno Regional (GORE)	4. Documentos que sustentan las coordinaciones realizados con la contraparte para la suscripción del convenio. 5 Documento que acredita la libre disponibilidad del predio (propiedad, afectación en uso, posesión, entre otros) para el caso de instalación, o reubicación de estaciones de SENAMHI; el predio materia de libre disponibilidad no debe encontrarse en ningún litigio o controversia judicial, para lo cual el transfiriente debe hacer constar ello.	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)
Gobierno Local (GOL)		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.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	25 de 40

Unidad de Gestión Local (UGEL)	Para el caso de sedes operativas se requerirá la transferencia de propiedad o afectación en uso del terreno.	1. Resolución de designación como Director/a de la UGEL. 2. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público (IESTP)	Cabe precisar 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 otra parte (que provee el bien) lo siguiente " <u>Facilitar el uso del espacio físico para la instalación y operación de la(s) estación(es)</u> , consistente en un área de terreno (...)", de corresponder.	Resolución de designación como Director/a del IESTP. Copia del apartado del Reglamento de Organización y Funciones o documento equivalente que acredita las facultades para celebrar convenios.
Universidad Nacional Universidad Privada		1. Documento que acredita al Rector su elección o designación. 2. Acuerdo de Consejo Universitario por el que se autoriza al Rector a suscribir el convenio. Al respecto la ley Universitaria N° 30220, artículo 59 (numeral 59.13) establece que es atribución del Consejo Universitario la celebración de convenios.
Empresa o Institución Privada		Documento facultativo de la persona que suscriba el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, entre otros) y el certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a tres meses.
Institución Organismo internacional u	6. Informe de la Unidad de Presupuesto en caso de que el convenio implique utilización de recursos por parte del SENAMHI; 7. Informes de opinión de los órganos involucrados según lo defina el Proponente, la OPP con el concurso de la UCT	Documento facultativo vigente de la persona que suscriba el convenio (Poder General, Poder para actos administrativos, u otro de valor análogo)

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	26 de 40

ANEXO N° 03

MODELO DE INFORME TÉCNICO PARA QUE EL ÓRGANO PROPONENTE PRESENTE UN PROYECTO DE CONVENIO

- 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.

Breve desarrollo de las acciones previas de coordinación realizadas por las partes, señalando los hechos, documentos, así como los acuerdos expresados en actas o documentos suscritos u otros de gestión que haya motivado la propuesta de convenio. Si se trata de un convenio específico generado a partir de un convenio marco debe hacerse alusión a este. Puede hacerse referencia brevemente a la trayectoria de las contrapartes del SENAMHI.

II. ANÁLISIS

- 2.1
- 2.2, etc.

Este rubro debe incluir principalmente

- a) El objeto del convenio y los compromisos o acuerdos que asumirán las partes para garantizar el éxito y eficacia del objeto a pactarse en el convenio.
- b) Importancia, necesidad y oportunidad de la suscripción del convenio, resaltando la vinculación del objeto del convenio con el Plan Estratégico Institucional (PEI) el Plan Operativo Institucional (POI) y a las funciones del órgano proponente establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- c) Descripción de las actividades previstas a desarrollar, las que en caso de corresponder estarán contenidas en el plan de trabajo a ser considerado en la fase de ejecución.
- d) Coordinaciones y/o negociaciones efectuadas con la contraparte y los documentos que sustentan estas acciones.
- e) Precisiones si el convenio va a demandar o no recursos financieros. En caso corresponda sustentar el gasto a ser asumido por el SENAMHI para cubrir requerimientos de personal, bienes y/o servicios.
- f) Análisis costo beneficio, para el caso de un convenio específico haciendo mención al formato establecido (Anexo N° 7) del presente procedimiento. En el caso de los convenios marco, este análisis no es requerido.
- g) En los casos en que el gasto que irroque el convenio se encuentre determinado, se deberá adjuntar al expediente la Disponibilidad Presupuestal, emitida por la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. En caso que la vigencia del convenio supere el ejercicio fiscal en curso se deberá adjuntar la respectiva disponibilidad presupuestal.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	27 de 40

- h) Duración (fecha de inicio y culminación) del convenio.
- i) Otros aspectos de interés que coadyuven a determinar la viabilidad técnica del convenio
- j) Adjuntar proyecto de convenio en versión Word, según el modelo establecido en el presente procedimiento, Anexo N° 4 o N° 5, según se trate de un convenio marco o específico.

III. 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 como resultado de las conclusiones que el proponente considere pertinente

Es todo cuanto debo oinformar a usted

Atentamente

NOMBRES Y APELLIDOS

Cargo

NOTA:

El expediente de la propuesta de Convenio será verificado por la UCT, si cuenta con los requisitos de admisibilidad señalados en el Anexo N° 02 del presente procedimiento, para luego realizar la evaluación de la viabilidad técnica del convenio, es decir, que se encuentre dentro de los objetivos institucionales, competencias del SENAMHI previstas en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología y su Reglamento de Organización y Funciones (ROF); así como, que el o los objetivos del proyecto de convenio contribuyan al cumplimiento del PEI y al POI del SENAMHI. Cuando no exista compromisos financieros no será necesario vincular el convenio con las acciones operativas del POI.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	28 de 40

ANEXO N° 4

MODELO DE CONVENIO MARCO

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

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte **EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante SENAMHI, con Registro Único de Contribuyentes N° 20131366028, con domicilio en Jr. Cahuide N° 785, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, representado por su Presidente Ejecutivo, señor, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, designado mediante Resolución Suprema N°, del, y de la otra parte, con Registro Único de Contribuyentes N°, con domicilio legal en, provincia de..... departamento de, legalmente representado por, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, en virtud a las facultades otorgadas mediante....., a quien en adelante se le denominará, 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 SENMAHI será aquella contenida en su Ley de creación, el texto 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 del Perú, 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

(Esta cláusula describe las acciones o coordinaciones previas realizadas por las partes, así como la justificación de la suscripción del Convenio de Cooperación. Indicar, según sea el caso normas y/o convenios sucritos entre LAS PARTES, reñacinadpos al objeto del presente)

CLÁUSULA TECERA: 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, mencionado las modificatorias en caso corresponda. En caso que el convenio sea suscrito con un órgano gubernamental extranjero u organización internacional, verificar la

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	29 de 40

pertinencia de consignar como base legal el Decreto Dupremo 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 del Perú, modificado por la Ley N° 27188.
- Decreto Legislativo N° 1013, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, sea un Organismo Público 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 otra parte

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO

(En esta cláusula se deberá señalar en forma clara y concisa lo que se pretende hacer y lograr través de la colaboración interinstitucional 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”.***

CLÁUSULA QUINTA: ACUERDOS DE LAS PARTES

(De ser posible su determinación en esta cláusula se consignará los acuerdos o compromisos comunes, los cuales deben estar estrechamente vinculados al objeto del convenio).

CLAUSULA SEXTA: CONVENIOS ESPECÍFICOS

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

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	30 de 40

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: COORDINACIÓN

(En esta cláusula se establece el órgano o unidad orgánica, 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. El texto es)

LAS PARTES convienen que los aspectos relacionados con la coordinación para la implementación, supervisión y evaluación de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Cooperación estarán a cargo de:

Por parte del SENAMHI: (solo se deberá consignar a un (01) coordinador)

Por parte de: (Contraparte/s) : (solo se deberá consignar a un (01) coordinador por contraparte)

LAS PARTES, podrán designar un representante alterno y reemplazar a los designados en el presente documento mediante comunicación al domicilio legal señalado en la parte introductoria del presente 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 presente convenio marco tendrá un plazo de vigencia de xxxx ... indicar en números - xxxx-indicar en caso se trate de días, meses o años, contados a partir de la fecha de su suscripción, con opción a su renovación por menor o igual período de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de una adenda.

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 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 presente convenio no origina obligaciones de índole económico entre **LAS PARTES**, ni de otra naturaleza no establecida en él o que no se encuentren comprendidas dentro de los alcances de su concepción, expresada en su objeto y/o en convenios específicos que pudieran suscribirse durante el plazo de su vigencia.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	31 de 40

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 del convenio de cooperación 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 presente convenio será de propiedad de ambas **PARTES**, quienes deberán acordar los mecanismos para su difusión. Para la entrega de la información o conocimientos generados en virtud del presente convenio, requerirá autorización expresa y por escrito de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TRANSPARENCIA Y BUENA GESTIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA : MODIFICACIONES

LAS PARTES, como resultado de la evaluación de los logros obtenidos y/o interpretación de los términos y compromisos establecidos en el presente 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 presente convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

LAS PARTES declaran que el presente 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 QUINTA: 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

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	32 de 40

la remisión de una Carta Notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del presente convenio marco.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

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

- a) Por decisión unilateral de una de **LAS PARTES**, sin responsabilidad y sin expresión de causa, previa comunicación por escrito, a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.
- a) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que deberá ser expresado por escrito.
- b) Por transferencia o cesión parcial o total de los derechos u obligaciones emanadas del mismo por una de las partes sin autorización de la otra.
- c) Por aceptación o acuerdo 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 sin el consentimiento de las partes.
- d) Por incumplimiento de los compromisos contenidos en el convenio de cooperación imputable a cualquiera de las partes. En este caso/ la parte que considera que se está incumpliendo los compromisos estipulados en el Convenio de Cooperación deberá cursar a la otra parte, una comunicación escrita indicando la(s) cláusula(s) del Convenio de Cooperación incumplida (s), con el sustento correspondiente referido en el Informe del respectivo coordinador, otorgando un plazo no menor de quince (15) días ni mayor de treinta (30) días hábiles para que regularice el cumplimiento de la prestación o compromiso debido. Vencido dicho plazo sin que se produzca la regulación, la parte interesada dará por resuelto el Convenio de Cooperación automáticamente.
- e) Por causa no imputable a **LAS PARTES**, el presente convenio podrá ser resuelto por causa derivada de caso fortuito, fuerza mayor, hecho determinante de tercero o cualquier otra causa no imputable, que impida la ejecución de las obligaciones pactadas. En este caso, la parte afectada con la imposibilidad de cumplimiento comunicará por escrito a la otra parte su voluntad de otorgar un plazo prudencial de acuerdo con las circunstancias, para superar las causas que originaron la no ejecución o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 presente Convenio de Cooperación 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 presente Convenio, mediante el trato directo, la práctica del diálogo amistoso y el común entendimiento; y de persistir será reauelta mediante xxxxx.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	33 de 40

(De considerarse conveniente, para el caso se convenios entre nacionales puede incluirse una cláusula arbitral conforme al Decreto Legislativo N° 1071; y para el caso de convenios internacionales puede incluirse una cláusula arbitral conforme a la legislación vigente que, de común acuerdo entre LAS ARTES, sea aplicable)

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DE LOS DOMICILIOS

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

Toda la documentación cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada, siempre y cuando, sea por escrito y se encuentre dirigida y notificada a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente Convenio de Cooperación.

Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del presente convenio de cooperación deberá ser notificado por escrito a la otra parte, a los domicilios consignados en la parte introductoria con una anticipación no menor de (15) días hábiles.

CLÁUSULA NOVENA: DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

NOTA: El presente modelo de convenio de cooperación se ha trabajado sobre la generalidad de los mismos, pudiendo añadirse cualquier otra cláusula que se considere pertinente y/o de relevancia jurídica; asimismo, excepcionalmente podrá suprimirse alguna cláusula por su no pertinencia.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	34 de 40

ANEXO N° 5

MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: LAS PARTES

(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. El texto es)

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 del Perú, modificado por la Ley N° 27188 y de 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

(Esta cláusula describe las acciones o coordinaciones previas realizadas por las partes, así como la justificación de la suscripción del Convenio de Cooperación. Indicar, según sea el caso normas y/o convenios suscritos entre LAS PARTES, reñaciendpos al objeto del presente)

CLÁUSULA TECERA: 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, mencionado las

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	35 de 40

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 Dupremo 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 del Perú, modificado por la Ley N° 27188.
- Decreto Legislativo N° 1013, el cual dispone que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, sea un Organismo Público 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 otra parte)

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

(Esta cláusula deberá señalar en forma clara y concisa la materia o asunto que se pretende hacer y lograr con la suscripción del Convenio de Cooperación, 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 para que se suscribe el convenio).

CLÁUSULA QUINTA: 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).

5.1 El SENAMHI asume los siguientes compromisos:

5.2 El/La ----- asume los siguientes compromisos

CLÁUSULA SEXTA: COORDINACIÓN

(En esta cláusula se establece el órgano o unidad orgánica, 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. El texto es)

LAS PARTES convienen que los aspectos relacionados con la coordinación para la implementación, supervisión y evaluación de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Cooperación estarán a cargo de:

Por parte del SENAMHI: (solo se deberá consignar a un (01) coordinador)

Por parte de: (Contraparte/s): (solo se deberá consignar a un (01) coordinador por contraparte)

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	36 de 40

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 presente convenio específico tendrá un plazo de vigencia de xxxx... indicar en números -xxxx-indicar en caso se trate de días, meses o años-, contados a partir de la fecha de su suscripción, con opción a su renovación por menor o igual período, de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de una adenda

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

CLAUSULA OCTAVA: FINANCIAMIENTO

(Esta cláusula precisa los costos a ser asumidos por las partes para la ejecución del Convenio Específico)

LAS PARTES acuerdan que los recursos económicos que se requieran para la ejecución, serán cubiertos por las fuentes de financiamiento de cada institución en lo que corresponda y sujeto a la disponibilidad presupuestal que se gestione para tal fin o por fuentes de cooperación nacional e internacional.

En el caso del SENAMHI, el gasto previsto deberá contar previamente con la disponibilidad otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad Ejecutora, cualquiera sea la fuente de financiamiento, conforme a las disposiciones presupuestarias vigentes.

CLÁUSULA NOVENA: PLAN DE TRABAJO

Para la implementación del presente Convenio de Cooperación, **LAS PARTES** convienen en formular un plan de trabajo en función de los compromisos asumidos por **LAS PARTES**. El plan de trabajo será aprobado en un plazo no mayor a XXXXXX días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del presente Convenio de Cooperación.

Dichos planes formarán parte integrante del presente Convenio de Cooperación y priorizarán las acciones y metas concertadas y los responsables de las mismas, en el marco de los compromisos asumidos.

CLÁUSULA DÉCIMA: EVALUACIÓN DEL CONVENIO.

LAS PARTES realizarán una evaluación anual del convenio de cooperación a fin de adoptar las medidas que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y compromisos asumidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PATRIMONIO

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

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	37 de 40

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROPIEDAD INTELECTUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TRANSPARENCIA Y BUENA GESTIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MODIFICACIONES

LAS PARTES, como resultado de la evaluación de los logros obtenidos y/o interpretación de los términos y compromisos establecidos en el presente 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 presente convenio y entrará en vigencia a partir de su suscripción, salvo indicación expresa en contrario

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

LAS PARTES declaran que el presente 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 SEXTA: 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 presente convenio específico.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

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

- a) Por decisión unilateral de una de **LAS PARTES**, sin responsabilidad y sin expresión de causa, previa comunicación por escrito, a la otra parte con una anticipación de treinta (30) días hábiles a la fecha de resolución.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	38 de 40

- b) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que deberá ser expresado por escrito.
- c) Por transferencia o cesión parcial o total de los derechos u obligaciones emanadas del mismo por una de las partes sin autorización de la otra,
- d) Por aceptación o acuerdo 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 sin el consentimiento de las partes.
- e) Por incumplimiento de los compromisos contenidos en el convenio de cooperación imputable a cualquiera de las partes. En este caso la parte que considera que se está incumpliendo los compromisos estipulados en el Convenio de Cooperación deberá cursar a la otra parte, una comunicación escrita indicando la(s) cláusula(s) del Convenio de Cooperación incumplida (s), con el sustento correspondiente referido en el Informe del coordinador designado, otorgando un plazo no menor de quince (15) días ni mayor de treinta (30) días hábiles para que regularice el cumplimiento de la prestación o compromiso debido. Vencido dicho plazo sin que se produzca la regulación, la parte interesada dará por resuelto el Convenio de Cooperación automáticamente.
- f) Por causa no imputable a **LAS PARTES**, el presente convenio podrá ser resuelto por causa derivada de caso fortuito, fuerza mayor, hecho determinante de tercero o cualquier otra causa no imputable, que impida la ejecución de las obligaciones pactadas. En este caso, la parte afectada con la imposibilidad de cumplimiento comunicará por escrito a la otra parte su voluntad de otorgar un plazo prudencial de acuerdo con las circunstancias, para superar las causas que originaron la no ejecución o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 presente Convenio de Cooperación 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 presente Convenio, mediante el trato directo, la práctica del diálogo amistoso y el común entendimiento; y de persistir será resuelta mediante xxxxx. (De considerarse conveniente, para el caso se convenios entre nacionales puede incluirse una cláusula arbitral conforme al Decreto Legislativo N° 107 u otra alternativa que resulte pertinente; y para el caso de convenios internacionales puede incluirse una clausula arbitral conforme a la legislación vigente que, de común acuerdo entre **LAS PARTES**, sea aplicable)

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIOS

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

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	39 de 40

Toda la documentación cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada, siempre y cuando, sea por escrito y se encuentre dirigida y notificada a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente Convenio de Cooperación.

Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del presente convenio de cooperación deberá ser notificado por escrito a la otra parte, a los domicilios consignados en la parte introductoria, con una anticipación no menor de (15) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

NOTA: El presente modelo de convenio específico de cooperación se ha trabajado sobre la generalidad de los mismos, pudiendo añadirse cualquier otra cláusula que se considere pertinente y/o de relevancia jurídica; asimismo, excepcionalmente podrá suprimirse alguna cláusula por su no pertinencia.

	PROCEDIMIENTO	Código	PR-OPP-008
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CONVENIOS	Versión	02
		Página	40 de 40

ANEXO N° 6

**MODELO DE FORMATO ANÁLISIS COSTO / BENEFICIO
(Aplicable a los convenios específicos)**

Dentro de los informes del órgano Proponente y de la Unidad de Cooperación Técnica debe incluirse el análisis costo beneficio del convenio específico, el cual será desarrollado sobre la base de los siguientes criterios

COSTOS DEL SENAMHI
<p>Detallar los costos en los que incurrirá el SENAMHI en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos financieros - Recursos humanos - Materiales a ser utilizados para el desarrollo de las acciones - Utilización de equipos - etc. <p>De no ser cuantificable la cifra, el Proponente deberá explicar los costos en términos cualitativos.</p> <p>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.</p>
<p>COSTOS DE LA CONTRAPARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos financieros - Recursos humanos - Materiales a ser utilizados para el desarrollo de las acciones - Utilización de equipos, - Otros.
<p>BENEFICIOS PARA SENAMHI</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>BENEFICIOS DE LA CONTRAPARTE</p>
<p>RELACIÓN BENEFICIO / COSTO (RESPECTO AL SENAMHI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • •

Fecha:
Nombre y firma del Proponente: