

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PE0203
		Versión: 01
		Fecha: 10/06/2021

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional
---------------------------------	--

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<b>Elaborado por:</b> Elvis Romel Palomino Pérez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<b>[EPALOMINOP]</b>
<b>Revisado por:</b> Elvis Romel Palomino Pérez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
<b>Revisado por:</b> Edison Vicente Chalco Cangalaya Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	<b>[ECHALCO]</b>
<b>Aprobado por:</b> Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	<b>[MALEGRIA]</b>

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PE0203
		Versión: 01
		Fecha: 10/06/2021

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	-	Versión inicial del procedimiento
01	Todas las secciones	Cambio de formato de ficha de procedimiento

<b>OBJETIVO</b>	Establecer las actividades a realizar para la formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional entre el OEFA y otras entidades.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la reunión para identificar la necesidad de convenio de cooperación interinstitucional hasta el archivo del informe del estado situacional del mismo.
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
<b>BASE NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.</li> <li>- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública</li> <li>- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "<i>Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública</i>".</li> <li>- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "<i>Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado</i>".</li> <li>- Resolución Directoral N° 001-2015-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana "<i>Sistema de Gestión de la Calidad: NTP-ISO 9001:2015</i>".</li> <li>- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana "<i>Sistemas de Gestión Antisoborno: NTP-ISO 37001:2017</i>".</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, que aprueba el "Mapa de Procesos del OEFA".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El OEFA puede suscribir convenios de cooperación interinstitucional con institucionales públicas, privadas o público-privadas, nacionales o extranjeras.</li> <li>- Los convenios de cooperación interinstitucional se desarrollan en las siguientes etapas: (i) expresión de interés de la entidad que promueve la suscripción del convenio; (ii) formulación del anteproyecto de convenio; (iii) negociación; (iv) formulación del proyecto de Resolución de Presidencia del Consejo Directivo, de corresponder; (v) aprobación; (vi) suscripción; y, (vii) ejecución.</li> <li>- Las propuestas de convenios de cooperación interinstitucional deben estar vinculadas a las funciones del OEFA y contribuir al logro de los objetivos institucionales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Institucional.</li> <li>- Si los plazos de vigencia de los convenios específicos y/o planes de trabajo exceden la vigencia del convenio marco y éste último eventualmente no es renovado, continuarán su ejecución hasta el cumplimiento del objetivo que los motiva, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que limiten o imposibiliten su adecuada ejecución.</li> </ul>

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PE0203
		Versión: 01
		Fecha: 10/06/2021

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El convenio de cooperación interinstitucional puede ser modificado cuando se busca precisar alguna cláusula, ampliar los compromisos adoptados, acordar la postergación de la ejecución de los acuerdos, prorrogar su plazo de vigencia, entre otros.</li> <li>- La ejecución del convenio de cooperación interinstitucional está a cargo de el/la Coordinador Interinstitucional, quien actuará como responsable de gestionar la implementación de las actividades en el marco del Convenio.</li> <li>- Durante la etapa de ejecución del convenio de cooperación interinstitucional, los órganos de apoyo y asesoramiento brindarán las facilidades que se requieran para el efectivo cumplimiento de los compromisos asumidos por el OEFA.</li> </ul>
<b>DEFINICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Adenda:</b> Documento que modifica las cláusulas de un Convenio de Cooperación Interinstitucional.</li> <li>- <b>Área involucrada:</b> Área cuyas competencias o funciones se encuentran relacionadas con el objeto del Convenio de Cooperación Interinstitucional y/o de la Adenda.</li> <li>- <b>Contraparte:</b> Institución pública, privada y/o público-privada, nacional o extranjera, que suscribe el Convenio de Cooperación Interinstitucional y/o Adenda.</li> <li>- <b>Convenio de cooperación interinstitucional:</b> Documento suscrito entre el OEFA y una Contraparte, en el que se manifiesta la voluntad y compromiso de apoyar o desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro, dentro del marco de las leyes vigentes y sin que su celebración genere el pago de tasas, derechos administrativos o de cualquier otro concepto que irrogue gastos adicionales al tesoro público.</li> <li>- <b>Convenio marco:</b> Tiene por objeto el logro de objetivos generales, dejando abierta la posibilidad de suscribir adendas, desarrollar programas o proyectos de cooperación en diversas materias de interés común, a través de la firma de Convenios Específicos y/o Planes de Trabajo.</li> <li>- <b>Convenio específico:</b> Tiene por objeto desarrollar programas o proyectos de cooperación puntuales y concretos, puede ser complementario a un Convenio Marco o ser específico para una o varias actividades en particular. A diferencia del Convenio Marco, el Convenio Específico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el Convenio.</li> <li>- <b>Cooperación:</b> Mecanismo de apoyo mutuo entre el OEFA y una o más Contrapartes para el cumplimiento de sus objetivos y metas.</li> <li>- <b>Coordinador/a interinstitucional:</b> Servidor/a responsable de la planificación y dirección de la ejecución de las actividades en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional.</li> <li>- <b>Órgano proponente:</b> Órgano responsable del proceso que propone y formula el convenio de cooperación interinstitucional.</li> <li>- <b>Plan de Trabajo:</b> Documento que contiene un conjunto de actividades financiadas total o parcialmente por una o ambas entidades cooperantes a fin de fortalecer sus objetivos y metas institucionales.</li> </ul>
<b>SIGLAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GEG: Gerencia General</li> <li>- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica</li> <li>- OMC: Organización, Métodos y Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto</li> <li>- ORI: Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía</li> <li>- PCD: Presidencia del Consejo Directivo</li> <li>- PCM: Presidencia del Consejo de Ministros</li> <li>- PEI: Plan Estratégico Institucional</li> </ul>

<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>	
Descripción del requisito	Fuente
Propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional	Órgano proponente
Informe de estado situacional del Convenio de Cooperación Interinstitucional	

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Realizar reunión con la OPP, OAJ y la ORI para exponer la necesidad del convenio de cooperación interinstitucional	Convoca a una reunión a la OPP, OAJ y la ORI, para definir el proyecto de convenio de cooperación interinstitucional que se necesita o la modificación correspondiente.	-	Jefe/a	Órgano del OEFA
2	Solicitar suscripción de convenio de cooperación interinstitucional	Elabora el informe identificando la necesidad, sustento, costo/beneficio del convenio de cooperación interinstitucional requerido, según el Anexo N° 1: <i>"Estructura y contenido mínimo del Informe de convenio de cooperación interinstitucional"</i> y adjunta el proyecto de convenio de cooperación interinstitucional según Anexo N° 2: <i>"Estructura de convenio"</i> .  En caso de modificación de un convenio de cooperación interinstitucional, a través de un memorando el órgano proponente, adjunta la propuesta de adenda y el Anexo N° 3: <i>"Cuadro comparativo de modificación de Convenio de Cooperación interinstitucional"</i> , sustentando la necesidad de efectuar cada modificación.	Informe con proyecto de convenio de cooperación interinstitucional  Memorando proyecto de adenda	Jefe/a	Órganos del OEFA
3	Evaluar la viabilidad de suscripción o modificación del convenio de cooperación interinstitucional	Evalúa la viabilidad del convenio de cooperación interinstitucional. ¿Es viable? No: Va a la actividad N° 4. Si: Va a la actividad N° 5.	-	Gerente/a General	GEG
4	Comunicar al órgano proponente la no viabilidad	De no ser viable, se comunica al órgano proponente y se indica la no viabilidad. <b>Fin del Procedimiento.</b>	-	Gerente/a General	GEG
5	Revisar proyecto de convenio de cooperación con alineamiento institucional	Deriva a los/las especialistas para que revisen el proyecto de convenio de cooperación con alineamiento al PEI, cumplimiento de metas institucionales, generación de gastos para la entidad, y sobre la estructura del convenio.  <b>¿Es conforme?</b> <b>No:</b> Va a la actividad N° 6. <b>Si:</b> Va a la actividad N° 7.	-	Jefe/a	OPP

6	Comunicar las observaciones para la subsanación respectiva	Comunica las observaciones al órgano proponente para que realice los ajustes correspondientes, en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles de recibida la propuesta.	Memorando	Jefe/a	OPP
7	Elaborar informe técnico favorable	Los/las especialistas elaboran el proyecto de informe técnico favorable. El/La Jefe/a de la OPP revisa y firma el informe y visa el proyecto de convenio. Plazo máximo de cuatro (04) días hábiles de recibida la propuesta.	Informe técnico favorable	Especialista Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
8	Recibir y revisar informe	Deriva a los/las especialistas para que procedan a efectuar el análisis del proyecto de convenio de cooperación interinstitucional.  <b>¿Es conforme?</b> <b>No:</b> Va a la actividad N° 9. <b>Si:</b> Va a la actividad N° 10.	-	Jefe/a	OAJ
9	Comunicar las observaciones para la subsanación respectiva	De no encontrarlo conforme solicita al órgano proponente, subsanar y realizar los ajustes necesarios. Plazo máximo de cuatro (04) días hábiles de recibido el informe de OPP	Memorando	Jefe/a	OAJ
10	Elaborar informe legal favorable	Las/los especialistas procede a elaborar el proyecto de informe de opinión legal. El/la Jefe/a de la OAJ revisa y visa el proyecto de convenio de cooperación interinstitucional y firma el informe legal. Deriva a la GEG para proseguir con trámite según corresponda. Plazo máximo de cuatro (04) días hábiles de recibido el informe de OPP.	Informe técnico legal Proyecto de convenio de cooperación interinstitucional visado	Especialista Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica	OAJ
11	Revisar proyecto del convenio de cooperación Interinstitucional	Deriva al/la Asesor/a o los Especialistas para que procedan a revisar la propuesta de convenio.  <b>¿Es conforme?</b> <b>No:</b> Va a la actividad N° 12. <b>Si:</b> Va a la actividad N°13.	-	Gerente/a General	GEG
12	Coordinar con la OPP para la subsanación correspondiente	Coordina con la OPP para las subsanaciones o ajustes necesarios de corresponder.	-	Gerente/a General	GEG

13	Visar proyecto de convenio de cooperación interinstitucional y remitir a la PCD para aprobación	Visa el proyecto de convenio de cooperación interinstitucional y lo remite a la PCD para la suscripción correspondiente.	-	Gerente/a General	GEG
14	Revisar proyecto del convenio de cooperación interinstitucional	Revisa el proyecto de convenio de cooperación interinstitucional, lo suscribe o dispone realizar el acto protocolar para la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional, de corresponder.  <b>¿Se realizará acto protocolar?</b> <b>No:</b> Va a la actividad 15. <b>Si:</b> Va a la actividad 16.	Convenio suscrito	Presidente/a	PCD
15	Remitir convenio suscrito a la otra parte para su suscripción.	Mediante Oficio remite el convenio suscrito a la contraparte para su suscripción. Una vez suscrito el convenio por la contraparte y va a la actividad 18.	Oficio	Gerente/a General	GEG
16	Gestionar el acto protocolar para suscripción de convenio de cooperación interinstitucional	Gestiona las acciones protocolares para la suscripción del convenio de cooperación interinstitucional.		Jefe/a	ORI
17	Suscribir convenio de cooperación interinstitucional	El/la Presidente/a del Consejo Directivo y representante de la contraparte suscriben el convenio de cooperación interinstitucional en acto protocolar.	Convenio suscrito	Presidente/a	PCD
18	Gestionar su publicación y difusión	Realiza la publicación del convenio de cooperación interinstitucional en el Portal Web Institucional así como en el Portal de Transparencia Estándar y lo difunde al personal de la Entidad a través del correo institucional.  Envía el convenio de cooperación interinstitucional original a la GEG para custodia, una copia al área formuladora, al área involucrada, al Coordinador Interinstitucional y a la OPP.	Convenio de cooperación interinstitucional publicado en el portal institucional Correo electrónico	Jefe/a	ORI
19	Archivar y custodiar documento original	Archiva y custodia los antecedentes y el convenio de cooperación interinstitucional originales.	Convenio de cooperación interinstitucional archivado	Asistente Administrativo	GEG

20	Registrar en matriz y archivar convenio de cooperación interinstitucional en repositorio virtual	Registra en la Matriz de convenios de cooperación interinstitucional suscritos por el OEFA, la mantiene actualizada y coordina su publicación en el portal institucional. Archiva convenio de cooperación interinstitucional en repositorio virtual.	Matriz de convenios de cooperación interinstitucional suscritos	Especialista	OPP
21	Realizar la implementación de acciones del convenio de cooperación interinstitucional	Elabora un cronograma de actividades para la implementación del convenio de cooperación interinstitucional. Asimismo, de forma periódica realiza el seguimiento de la implementación.	-	Coordinador/a Interinstitucional	Órganos del OEFA
22	Elaborar reporte de acciones realizadas	Elabora el reporte semestral, según Anexo N° 4: " <i>Reporte semestral de actividades de Convenio de Cooperación Interinstitucional</i> ", sobre las acciones realizadas según convenio de cooperación interinstitucional, el cual debe ser remitido a la OPP en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de concluido el semestre.	Reporte semestral	Coordinador/a Interinstitucional	Órganos del OEFA
23	Elaborar el informe final de la culminación de la vigencia del convenio cooperación interinstitucional	Elabora el informe final de la culminación de la vigencia del convenio de cooperación interinstitucional: actividades realizadas y no realizadas, logros y lo remite a la OPP en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de haberse cumplido el plazo de vigencia del convenio de cooperación interinstitucional.	Informe final	Coordinador/a Interinstitucional	Órganos del OEFA
24	Revisar el reporte semestral o informe final	Deriva a los/las especialistas para que revisen el reporte semestral o el informe para que actualicen la matriz de convenios de cooperación interinstitucional y elaboren el informe del estado situacional de los convenios de cooperación interinstitucional.		Jefe/a	OPP
25	Actualizar la Matriz de Convenios de Cooperación Interinstitucional y elaborar el informe de estado situacional de los convenios de cooperación Interinstitucional	Actualiza la Matriz de convenios de cooperación interinstitucional y elabora proyecto de informe del estado situacional de los convenios de cooperación interinstitucional vigentes. El/la Jefe/a de la OPP revisa y firma el Informe de estado situacional de los convenios y eleva a la GEG.	Matriz de convenios de cooperación interinstitucional actualizada  Informe de estado situacional	Especialista	OPP

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PE0203
		Versión: 01
		Fecha: 10/06/2021

26	Tomar conocimiento y acción según corresponda	Toma conocimiento y realiza las acciones a seguir según corresponda. ¿Requiere medidas correctivas? Si: Va a la actividad N° 27. No: Va a la actividad N° 28.	-	Gerente/a General	GEG
27	Coordinar con el órgano proponente, la ORI, la OAJ y la OPP las acciones a seguir	Coordina con el órgano proponente, la ORI, la OAJ y la OPP para la actualización o nuevo convenio según corresponda. Ir a la actividad N° 1.	-	Gerente/a General	GEG
28	Archivar informe de estado situacional	Archiva informe de estado situacional. <b>Fin del Procedimiento.</b>	Informe archivado	Gerente/a General	GEG

<b>DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo N° 1: Estructura y contenido mínimo del informe de convenio de cooperación interinstitucional.</li> <li>- Anexo N° 2: Estructura de convenio.</li> <li>- Anexo N° 3: Cuadro comparativo de modificaciones de convenio de cooperación interinstitucional.</li> <li>- Anexo N° 4: Reporte semestral de actividades del convenio de cooperación interinstitucional.</li> <li>- Informe final.</li> <li>- Matriz de convenios de cooperación.</li> <li>- Convenio</li> <li>- Adenda</li> <li>- Informe de estado situacional.</li> </ul>

<b>PROCESO RELACIONADO</b>
PE02 Innovación y Gestión por procesos



**Anexo N° 1****Estructura y contenido mínimo del informe de convenio de cooperación interinstitucional****INFORME N° -2019-OEFA/XXX**

**A** : Gerente/a General

**ASUNTO** : Propuesta de Convenio Marco/Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y el ...

**FECHA** : Jesús María,

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de remitirle para su consideración el Informe Técnico correspondiente a la propuesta de Convenio Marco/Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y el ...

**I. ANTECEDENTES****1.1 Antecedentes referidos a la suscripción del Convenio****II. ANÁLISIS****2.1 Objeto**

1. En calidad de Área formuladora/Área involucrada del proyecto de Convenio Cooperación Interinstitucional (en adelante, **el Convenio**), a través del presente, se emite el informe técnico que sustenta la importancia, necesidad y costo - beneficio de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo establecido en el procedimiento Formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de Convenios de Cooperación.

**2.2 Fundamentos sobre la importancia y necesidad de suscribir el Convenio****2.3 Análisis costo - beneficio de la suscripción del Convenio****III. CONCLUSIÓN**

En atención a lo expuesto se concluye que el proyecto de Convenio Marco/Específico de Cooperación Interinstitucional entre el OEFA y el ....., es importante la suscripción del convenio (exponer en forma resumida las razones que sustentan su importancia, la necesidad y el costo – beneficio de la suscripción)

se ha elaborado en el marco de lo establecido en el procedimiento Formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de Convenios de Cooperación.

En razón de ello, y al considerarse necesaria su suscripción se remite el presente informe técnico a la Gerencia General, a efectos que se continúe con el procedimiento de formulación y suscripción respectivo.

Atentamente,

## Anexo N° 2

### Estructura de convenio

Los Convenios de Cooperación Interinstitucional que suscriba el OEFA tendrán como mínimo la siguiente estructura:

1. Título del Convenio:  
Denominación del Convenio y el nombre oficial de las partes.
2. Parte introductoria:  
Identificación de las partes que suscribirán el Convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y su domicilio.
3. Cláusulas:
  - a) Partes: Describe la naturaleza jurídica y principales funciones de cada una de las partes que suscriben el Convenio.
  - b) Base Legal: Identifica las principales normas vinculadas con los objetivos del Convenio, teniendo en cuenta el orden cronológico y su jerarquía.
  - c) Objeto: Indica de forma concreta lo que se pretende alcanzar con el Convenio.
  - d) Compromisos de las Partes: Obligaciones para cada una de las partes.
  - e) Convenios Específicos y/o Planes de Trabajo: Según corresponda su inclusión, se indicará que la cooperación materia del Convenio Marco se ejecutará mediante Convenios Específicos y/o Planes de Trabajo. Ésta cláusula solo será incluida en el caso de los Convenios Marco, según corresponda.
  - f) Financiamiento: Precisa que la ejecución del convenio no irrogará gastos al tesoro público. Si en la aplicación del Convenio se tuviera que incurrir en algún gasto, éste estará sujeto a la disponibilidad presupuestal otorgada por las Oficinas de Presupuesto respectivas, cualquiera sea la fuente de financiamiento, conforme con las disposiciones presupuestarias vigentes.
  - g) Coordinadores Interinstitucionales: Señala el cargo de los representantes de la partes y su área correspondiente, quienes serán responsables de la planificación y dirección de las actividades en el marco del Convenio.
  - h) Vigencia: Especifica el inicio y duración del Convenio, señalando si es posible o no prorrogar su vigencia al término del mismo. El periodo de vigencia del Convenio no excederá de los tres (3) años, salvo acuerdo entre las partes.
  - i) Libre Adhesión y Separación: Indica que en cumplimiento de lo establecido en el Numeral 88.3 del Artículo 88° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los representantes de las instituciones firmantes declaran expresamente que el Convenio es de libre adhesión y separación de las partes.
  - j) Solución de Controversias: Establece los mecanismos a seguir en el caso que surgiera alguna controversia derivada de la suscripción o ejecución del Convenio.
4. Parte Final:  
Expresa la conformidad con el contenido, el número de ejemplares, lugar y fecha de suscripción del Convenio. Si las partes suscriben el Convenio en diferentes fechas, se deberá consignar la fecha en la que suscribe el último representante de las partes intervinientes.
5. Firma de los representantes de las partes intervinientes:  
Considera el nombre y cargo de los funcionarios que suscriben el Convenio.

De acuerdo a la materia o naturaleza del Convenio se podrán incorporar cláusulas adicionales a las contenidas en la estructura establecida.



**Anexo N° 4**

**Reporte semestral de actividades de convenio de cooperación interinstitucional**

Institución Contraparte del Convenio	
Fecha de Inicio del Convenio (año/mes/día)	
Fecha de Término del Convenio (año/mes/día)	
Coordinador Interinstitucional (nombre, cargo, área)	
Coordinador de la Contraparte (nombre, cargo, área)	
Fecha de presentación del reporte (año/mes/día)	
Período del reporte	

**Instrucciones:**

- a. Para el correcto llenado del presente reporte se debe revisar previamente el Convenio de Cooperación Interinstitucional y el respectivo Plan de Trabajo.
- b. Utilice el número de casilleros necesarios para incluir todas las actividades llevadas a cabo en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional. Cuadro 1.
- c. En caso que alguna de las actividades presente algún retraso o inconveniente y se haya estimado conveniente el replanteamiento de dicha actividad, colocar las razones en la columna "observaciones". Cuadro 1.
- d. Si la vigencia del convenio culmina en los próximos tres (3) meses, y considera conveniente renovar el mismo, marque la opción correspondiente en el Cuadro 2.
- e. Si considera conveniente resolver el convenio, marque el recuadro correspondiente en el Cuadro 2, indicando la/s causal/es que sustenten ello en el Cuadro 3.
- f. Si considera necesaria la modificación del Convenio, la suscripción de un Convenio Específico u otra recomendación, marque el recuadro correspondiente. Cuadro 3.

**Cuadro 1 Situación actual del Convenio**

N°	Nombre de la Actividad	Fecha en que se ejecutó la actividad	Resultados Semestrales	Porcentaje de avance según Plan de Trabajo (%)	Observaciones

**Cuadro 2 Recomendaciones**

<b>Recomendación</b>	
<input type="checkbox"/> Prorroga	<input type="checkbox"/> Resolución
<input type="checkbox"/> Modificación	<input type="checkbox"/> Convenio Específico
<input type="checkbox"/> Otro .....	

**Cuadro 3 Causal/es de Resolución**

<b>Causal/es:</b>
.....
.....
.....
.....

Nombre, sello y firma del Coordinador Interinstitucional



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 02865985"



02865985