



## ÍNDICE

I.	Antecedentes .....	2
II.	Objeto .....	2
III.	Finalidad .....	2
IV.	Base legal .....	2
V.	Alcance .....	3
VI.	Responsabilidad .....	3
VII.	Disposiciones generales .....	3
VIII.	Disposiciones específicas .....	5
IX.	Disposiciones finales .....	8
X.	Anexos .....	8

**DIRECTIVA N° 002-2019-INAIGEM/SG****“PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, NEGOCIACIÓN, SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN Y TÉRMINO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA - INAIGEM”****I. ANTECEDENTES**

Mediante Ley N° 30286 se creó el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña, INAIGEM; Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, el cual constituye pliego presupuestal.

El artículo 2 de la Ley N° 30286, precisa que el “INAIGEM tiene por finalidad fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y los ecosistemas de montaña, promoviendo su gestión sostenible en beneficio de las poblaciones que viven en o se benefician de dichos ecosistemas”.

**II. OBJETO**

Establecer el procedimiento interno para la propuesta, elaboración, negociación, suscripción, seguimiento, renovación y término de los convenios de cooperación interinstitucional que el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) suscriba con personas naturales o jurídicas, entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.

**III. FINALIDAD**

Estandarizar y optimizar el procedimiento para la propuesta, elaboración, negociación, suscripción, seguimiento, renovación y término de los convenios de cooperación, respetando las particularidades y exigencias que puedan establecer las contrapartes nacionales o internacionales para la suscripción de los mismos.

**IV. BASE LEGAL**

4.1 Constitución Política del Perú.

4.2 Reglamento del Congreso de la República.

4.3 Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

4.4 Instrumentos internacionales rectores de la cooperación internacional en el Perú.

4.5 Código Civil.

4.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.7 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

4.8 Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias.

4.9 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

4.10 Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.



- 4.11 Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable, y sus modificatorias.
- 4.12 Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.13 Ley N° 30286 que crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM.
- 4.14 Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- 4.15 Decreto Legislativo N° 1013, Ley de creación del Ministerio del Ambiente.
- 4.16 Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INAIGEM.
- 4.17 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.18 Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- 4.19 Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias.
- 4.20 Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias.
- 4.21 Resolución Suprema N° 450-84-RE, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Cooperación Técnica Internacional.
- 4.22 Resolución Suprema N° 450-84-RE, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Cooperación Técnica Internacional.
- 4.23 Resolución Directoral Ejecutiva N° 052-2011-APCI-DE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-APCI/DPP “Normas para la formulación del Plan Regional de Cooperación Internacional No Reembolsable en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable ante la APCI”.

## V. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva deben ser aplicadas y cumplidas obligatoriamente por todas las Unidades Orgánicas del INAIGEM que intervienen en la elaboración, negociación, suscripción, seguimiento, renovación y término de los convenios de cooperación interinstitucional del INAIGEM.

## VI. RESPONSABILIDAD

Las Unidades Orgánicas del INAIGEM son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente Directiva.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1 DEFINICIONES:

Para efectos de la presente Directiva resulta pertinente establecer las siguientes definiciones:

- **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** documento que suscribe el INAIGEM con personas naturales o jurídicas, entidades u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, mediante el cual las partes se comprometen a obrar conjuntamente para un mismo fin, dentro de



las competencias de cada una de ellas, delimitando para ese fin las respectivas responsabilidades. Puede ser Marco o Específico.

- **Convenio Marco:** documento mediante el cual se establecen compromisos generales entre las partes intervinientes, dejando la definición de compromisos y actividades específicas a la suscripción de un Convenio Específico.
- **Convenio Específico:** documento mediante el cual se establecen objetivos y compromisos específicos para el desarrollo de actividades concretas, vinculado al Convenio Marco correspondiente.
- **Adenda:** documento mediante el cual las partes intervinientes modifican y/o agregan detalles del texto de un determinado convenio marco o específico.
- **Carta de intención:** documento mediante el cual las partes intervinientes establecen la intención de realizar trabajos conjuntos que seguidamente pueden formalizarse mediante un convenio.
- **Órgano proponente:** Unidad Orgánica del INAIGEM que propone la suscripción de un convenio con terceros, o que sea designada por la Gerencia General para recibir y evaluar las propuestas de convenios remitidas al INAIGEM por terceros.
- **Contraparte:** Entidad o institución pública o privada, persona natural o jurídica, nacional o extranjera, agencia u organismo internacional con los que se suscribe un convenio.
- **Coordinador del Convenio:** Servidor designado por el Órgano Proponente que tiene la responsabilidad del seguimiento y cumplimiento de los compromisos asumidos por el INAIGEM en el convenio.
- **Coordinador Operativo:** Servidor designado por el Órgano Proponente que participará activamente de las negociaciones y brindará los insumos técnicos solicitados por la OCT.
- **Ficha de Interés:** documento mediante el cual el Órgano Proponente manifiesta su interés en suscribir un convenio o adenda con terceros, señalando los objetivos y beneficios de dicho documento.

7.2 El INAIGEM también podrá suscribir los Memorándum de Entendimiento, Acuerdos, Protocolos de Cooperación Nacional e Internacional, o cualquier otro documento de similar naturaleza a un convenio para el desarrollo de sus actividades, los mismos que deberán cumplir con las formalidades establecidas en la presente Directiva, dentro del marco normativo establecido en la base legal prevista en el punto IV.

7.3 Para efectos de la presente Directiva, los Órganos Proponentes deben asegurar que los convenios de cooperación, acuerdos o similares estén alineados con las políticas, objetivos estratégicos y prioridades del INAIGEM y que se establezcan claramente los compromisos de las partes.

7.4 El convenio será suscrito por los representantes de las partes intervinientes. El INAIGEM será representado por su Presidente Ejecutivo, o por quien cuente con facultades delegadas para tal efecto. La contraparte será representada por la persona acreditada para suscribir convenios.



7.5 El INAIGEM podrá suscribir convenios de cooperación interinstitucional, y documentos afines, también con entidades que, sin tener personalidad jurídica, se consideren particularmente relevantes para el desarrollo de actividades y proyectos de la institución. En dichos casos, los convenios de cooperación no podrán involucrar la transferencia de recursos.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 8.1 CONVENIO

Los convenios que suscriba el INAIGEM deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Título
2. Introducción
3. Cláusulas
  - Primera : Antecedentes
  - Segunda : Partes
  - Tercera : Base Legal
  - Cuarta : Objeto
  - Quinta : Compromisos de las partes
  - Sexta : Convenios Específicos (solo para Convenios Marco)
  - Séptima : Financiamiento
  - Octava : Coordinación Interinstitucional
  - Novena : Vigencia
  - Décima : Renovación y/o modificación
  - Décimo primera : Derechos de Propiedad Intelectual
  - Décimo segunda : Resolución
  - Décimo tercera : Domicilio
  - Décimo cuarta : Libre adhesión y separación
  - Décimo quinta : Solución de controversias
  - Décimo sexta : Disposiciones finales
4. Parte final
  - Lugar y fecha de suscripción del convenio
  - Firma de los representantes de las partes intervinientes

### 8.2 ADENDA

Las adendas que suscriba el INAIGEM deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Título
2. Introducción
3. Cláusulas
  - Primera : Antecedentes
  - Segunda : Objeto
  - Tercera : Acuerdos y/o Modificaciones
  - Cuarta : Disposiciones finales
4. Parte final
  - Lugar y fecha de suscripción del convenio
  - Firma de los representantes de las partes intervinientes

### 8.3 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y ADENDAS

#### **Etapa de expresión de interés**

8.3.1. La iniciativa para la suscripción de un convenio o una adenda puede ser promovida por el INAIGEM o por otra persona natural o jurídica que tenga o quiera establecer vínculos con el INAIGEM.



En el caso sea promovida por el INAIGEM, a través de una Dirección de Línea u Oficina del INAIGEM, esta deberá informar y sustentar técnica y documentadamente, de ser el caso, a la Alta Dirección (Presidencia Ejecutiva y Gerencia General) sobre la iniciativa que se presenta, a fines de contar con el visto bueno respectivo.

En el caso la iniciativa sea promovida por otra persona natural o jurídica, corresponderá a la Gerencia General definir la Dirección de Línea u Oficina que actuará en calidad de Órgano Proponente del convenio.

En el caso la iniciativa sea promovida por la Alta Dirección del INAIGEM (Presidencia Ejecutiva o Gerencia General), esta deberá designar la Dirección de Línea u Oficina que actuará en calidad de Órgano Proponente del convenio.

8.3.2. Una vez que se cuente con el visto bueno respectivo, el Órgano Proponente deberá designar un Coordinador Operativo, llenar la Ficha de Interés (Anexo N° 01) y remitirla a la Oficina de Cooperación Técnica (OCT), quien se encarga de coordinar con la contraparte y, junto al Coordinador Operativo, elaborar el proyecto de convenio.

#### **Etapas de formulación y negociación del convenio**

8.3.3. La OCT elaborará el proyecto de Convenio o Adenda, de acuerdo a lo señalado por el Órgano Proponente en la Ficha de Interés, y en coordinación con el Coordinador Operativo.

8.3.4. El proyecto de Convenio o Adenda en formato Word será compartido por la OCT por correo electrónico con el Órgano Proponente, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, así como otras Unidades Orgánicas que la OCT considere pertinente, a fines de consensuar internamente el texto de dicho documento antes de ser enviado a la otra parte.

8.3.5. El Órgano Proponente, la OAJ y la OPPM remitirán sus comentarios y observaciones dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

8.3.6. Una vez que tenga la versión consensuada internamente, la OCT se encargará de realizar las negociaciones con la otra parte, asegurándose de mantener siempre en copia a todas las comunicaciones el Coordinador Operativo. De registrarse cambios en el texto, la OCT informará y coordinará oportunamente con el Órgano Proponente y demás oficinas del INAIGEM involucradas en el proceso.

#### **Etapas de suscripción del convenio**

8.3.7. Terminadas las coordinaciones con la otra parte, la OCT empezará el trámite de suscripción del convenio o adenda remitiendo formalmente el expediente correspondiente al Órgano Proponente. El expediente deberá contener: Ficha de Interés (inicialmente elaborada por el Órgano Proponente), originales del Convenio visados por el Jefe de la OCT, poderes legales de la contraparte.



8.3.8. El Órgano Proponente visa los originales del Convenio o Adenda y emite el Informe Técnico de sustento (Anexo 03), donde detallará los beneficios que la suscripción del convenio traerá a la Institución y los datos del servidor perteneciente a su Dirección/Oficina que se hará responsable de la ejecución del Convenio en calidad de Coordinador del Convenio. De tratarse de un Convenio Específico o Adenda que implique compromisos presupuestales, el Órgano Proponente deberá indicar el alineamiento al Plan Operativo Institucional correspondiente para la realización de los compromisos detallados en el Convenio o Adenda, y derivará el expediente a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

8.3.9. La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), en un plazo de tres (03) días hábiles, revisa el documento y, de no tener observaciones, visa los originales en señal de conformidad y deriva el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ).

8.3.10. La Oficina de Asesoría Jurídica, en un plazo de tres (03) días hábiles, revisa el documento y, de no tener observaciones, visa los originales en señal de conformidad y deriva el expediente a la Gerencia General.

8.3.11. En caso la OPPM y/o la OAJ tengan comentarios al proyecto de convenio o Adenda, se devolverá el expediente a la OCT para incluirlos en el proyecto de convenio, el mismo que será remitido al Órgano Proponente y a la contraparte para ratificar o adoptar la decisión que estime pertinente.

8.3.12. La Gerencia General revisa el expediente y, de no tener observaciones, visa los originales en señal de conformidad y deriva el expediente a la Presidencia Ejecutiva o a quien se haya delegado facultades para ello, para gestionar la suscripción del convenio o adenda, salvo que sea la Gerencia General a quien corresponda suscribirlo, de acuerdo a las formalidades que la Oficina de Cooperación Técnica haya coordinado con la contraparte.

#### **8.4 DURACIÓN, RENOVACIÓN Y TÉRMINO DE CONVENIOS Y ADENDAS**

8.4.1. El periodo de duración de los convenios podrá ser de hasta cinco (05) años, contados a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado por un periodo igual.

8.4.2. La renovación del convenio deberá ser solicitada con treinta (30) días calendario de anticipación por el Órgano encargado de la ejecución del convenio a la OCT, adjuntando el informe sustentatorio que describa los resultados obtenidos durante la ejecución del convenio hasta la fecha.

8.4.3. De considerar pertinente poner término a un convenio antes de su vencimiento, el Órgano encargado de la ejecución del mismo deberá presentar a la OCT un informe técnico sustentando la resolución del convenio, indicando expresamente las causales en las que se apoya, de acuerdo a lo convenido por las partes en el respectivo convenio. De no ser aplicable ninguna causal prevista por las partes, el órgano encargado justificará las razones que sustentan su pedido de resolución o si se trata de la aplicación del acuerdo de libre adhesión y separación pactada en el convenio.



8.4.4. La OCT revisará la solicitud y, previa coordinación con la Alta Dirección, preparará el documento formal escrito mediante el cual la Presidencia Ejecutiva comunicará a la contraparte el término o separación del Convenio.

### **8.5 REGISTRO DE CONVENIOS Y ADENDAS**

Una vez suscrito el convenio, la Gerencia General remitirá un ejemplar original a la contraparte y el otro ejemplar original se registrará y guardará los archivos de la Presidencia Ejecutiva. Asimismo, la Gerencia General remitirá una copia del convenio a la OCT y a la Unidad Orgánica del INAIGEM que estará a cargo de la ejecución del Convenio.

### **8.6 EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y ADENDAS**

Las coordinaciones relativas a la ejecución de convenios y adendas estarán a cargo del Coordinador del Convenio, quien, de tratarse de un Convenio Específico, en un plazo no mayor de un (30) días hábiles elaborará un Plan de Trabajo que deberá ser remitido a la Oficina de Cooperación Técnica y a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

### **8.7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS Y ADENDAS**

8.7.1. El Órgano encargado de la ejecución del convenio deberá informar a la Oficina de Cooperación Técnica por escrito, en forma semestral, el estado de ejecución del convenio, según el formato Anexo N° 04.

8.7.2. La Oficina de Cooperación Técnica presentará semestralmente a la Gerencia General un informe consolidado sobre el estado de ejecución de los convenios suscritos vigentes.

## **IX. DISPOSICIONES FINALES**

9.1 Las comunicaciones efectuadas haciendo uso del correo electrónico institucional serán consideradas documentos oficiales y se utilizarán como medio para realizar coordinaciones entre las partes y los órganos intervinientes.

9.2 Los Órganos Proponentes asumirán, de ser el caso, el costo de la traducción de los convenios a suscribirse.

9.3 A partir de la emisión de la presente Directiva, se enumerarán los convenios de forma correlativa.

9.4 Los convenios suscritos que se encuentren en vigencia se adecuarán a las disposiciones de la presente Directiva en lo que sea pertinente.

## **X. ANEXOS**

- a) Anexo N° 01 - Ficha de Interés
- b) Anexo N° 02 - Modelo de Convenio Marco
- c) Anexo N° 03 – Modelo Informe Técnico de sustento
- d) Anexo N° 04 - Seguimiento de convenios
- e) Anexo N° 05 - Flujograma

**Anexo N° 01****Ficha de Interés****DATOS DEL ÓRGANO PROPONENTE**

<b>Dirección/Oficina</b>			
<b>Nombre y Apellidos del servidor responsable</b>		<b>Cargo</b>	

**DATOS DEL COORDINADOR OPERATIVO**

<b>Nombre y Apellidos</b>			
<b>Cargo</b>			
<b>E-mail</b>		<b>Anexo</b>	

**DATOS DE LA CONTRAPARTE**

<b>Nombre de la Entidad</b>			<b>N° de RUC</b>	
<b>Dirección</b>				
<b>Distrito</b>		<b>Provincia</b>		
<b>Departamento</b>		<b>País</b>		
<b>Representante Legal</b>		<b>Cargo</b>		
<b>Documento de identidad</b>	DNI <input type="checkbox"/> C.E <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> _____		<b>Número</b>	
<b>e-mail</b>			<b>Teléfono</b>	

**DATOS NECESARIOS**

<b>Tipo de convenio</b>	(Marco, Específico, Adenda, Carta de Interés. Etc.)
<b>Objetivo</b> (detallar lo que se pretende lograr con el convenio)	



<b>Antecedentes</b> (indicar las actividades realizadas previamente con la contraparte)
<b>Alineamiento estratégico</b> (indicar el(los) objetivo(s) estratégico(s) del PEI, función(nes) del ROF, actividad(es) del POI u otros)
<b>Beneficios</b> (debe contestar a la pregunta ¿por qué se debe firmar el convenio?)
<b>Vigencia</b> (No puede ser mayor a cinco años)
1 año <input type="checkbox"/> 2 años <input type="checkbox"/> 3 años <input type="checkbox"/> 4 años <input type="checkbox"/> 5 años <input type="checkbox"/>

Huaraz, ..... de ..... de 201....

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Director



Anexo N° 02

Modelo de Convenio Marco

**CONVENIO MARCO N° 000-2019-INAIGEM**

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA - INAIGEM Y \_\_\_\_\_**

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran, de una parte, el **INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑAS**, con RUC N° 20600404262, con domicilio legal en Jirón Juan Bautista Mejía N° 887, distrito y provincia de Huaraz, departamento de Ancash, en adelante **INAIGEM**, representado por su Presidente Ejecutivo, NOMBRES Y APELLIDOS, identificado(a) con DNI N° 00000000, designado(a) por Resolución Suprema N° 000-aaaa-siglas entidad; y, de la otra parte, **NOMBRE DE LA ENTIDAD**, con RUC N° 000000000000, con domicilio legal en dirección, en adelante **SIGLAS**, representada por NOMBRES Y APELLIDOS, identificado con tipo de documento N° 00000000; según (Señalar su acreditación de representante y/o poderes inscritos, de corresponder), en los términos y condiciones que se expresan en las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA.- PARTES**

- 2.1. **SIGLAS DE LA ENTIDAD**, describir y desarrollar la finalidad de la entidad con la que se firmará el convenio.
- 2.2. El **INAIGEM**, es un organismo público técnico especializado creado mediante Ley N° 27332, adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público con competencia nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera. Es la máxima autoridad en la investigación científica de los glaciares y ecosistema de montaña y tiene como función principal fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ambiente de los glaciares y los ecosistemas de montañas.

Para efectos del presente Convenio, cuando se haga referencia al **INAIGEM** y al **NOMBRE DE LA ENTIDAD**, se les denominará **LAS PARTES**.

**CLÁUSULA TERCERA.- BASE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**CLÁUSULA CUARTA.- OBJETO**

---

---

---

**CLÁUSULA QUINTA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES**

---

---

---

**CLÁUSULA SEXTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS (solo para Convenios Marco)**

Mediante la suscripción de Convenios Específicos, “**LAS PARTES**” implementarán las acciones, programas y/o proyectos conducentes al cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco. Dichos Convenios Específicos serán suscritos entre “**LAS PARTES**” y deberán considerar el objeto, compromisos, plazo, modo de ejecución, y financiamiento, entre otros; según corresponda.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- FINANCIAMIENTO**

**LAS PARTES** acuerdan destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos establecidos en la cláusula cuarta del presente Convenio Marco.

**CLÁUSULA OCTAVA.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

**LAS PARTES** convienen que los aspectos relacionados con la coordinación para la implementación, supervisión y evaluación de las obligaciones que se deriven de los compromisos asumidos conforme al presente Convenio Marco, estarán a cargo de:

Por parte del **INAIGEM**:

Por parte de **NOMBRE DE LA ENTIDAD**:

**CLÁUSULA NOVENA.- VIGENCIA**

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de ..... (xx) años, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción. Podrá ser renovado de mutuo acuerdo previa evaluación de **LAS PARTES** mediante la firma de la adenda respectiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN**

El presente Convenio Marco podrá ser modificado y/o renovado por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, a petición escrita de cualquiera de ellas y entrará en vigencia en la fecha en que se suscriba la Adenda correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la propiedad intelectual y otros derechos que deriven de las investigaciones conjuntas realizadas en virtud del presente Convenio Marco serán de propiedad de **LAS PARTES**.



Cada Parte se compromete a no difundir, sin la aprobación escrita de la otra Parte, a terceros la información relativa a los resultados obtenidos de las investigaciones incluidas en el presente Convenio Marco.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- RESOLUCIÓN

Son causales de resolución del presente Convenio Marco:

- a) Por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, el mismo que deberá constar por escrito, y ser aprobado con las mismas formalidades con las que se aprueba el presente Convenio Marco.
- b) Por decisión unilateral de cualquiera de **LAS PARTES**, previa notificación a la otra parte por escrito y con sesenta (60) días calendario de anticipación.
- c) Por incumplimiento injustificado de cualquiera de **LAS PARTES** de los compromisos estipulados en el presente Convenio Marco. Para tal efecto, bastará que la parte afectada con el incumplimiento notifique a la otra parte su voluntad de resolverlo mediante comunicación escrita, con quince (15) días calendario de anticipación. De no mediar respuesta o la subsanación de las omisiones incurridas dentro del plazo que se le otorgue, se entenderá resuelto automáticamente el presente Convenio Marco.
- d) Por devenir imposible el objeto del Convenio Marco o los compromisos asumidos por **LAS PARTES** por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas. En este caso, la parte que incumple quedará exenta de cualquier responsabilidad. La resolución surtirá sus plenos efectos en la fecha que cualquiera de **LAS PARTES** lo comunique por escrito a la otra.

**LAS PARTES** deberán adoptar las medidas necesarias para evitar o minimizar perjuicios, tanto a ellas como a terceros, con ocasión de la resolución del presente Convenio Marco. En cualquier caso de resolución, **LAS PARTES** se comprometen a cumplir hasta su finalización los compromisos que se encuentren en plena ejecución derivados del presente Convenio Marco.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIO

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

Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada si fuera dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente Convenio Marco.

Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del presente Convenio Marco deberá ser notificado a la otra Parte a los domicilios consignados en la introducción de este Convenio Marco con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles.



**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN**

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley N° 27444 y en el numeral 86.3 del artículo 86 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **LAS PARTES** declaran expresamente que el presente Convenio Marco es de libre adhesión y separación para **LAS PARTES** .

En consecuencia, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse libremente y dar por concluido el presente Convenio Marco, sin expresión de causa, mediante comunicación escrita simple, remitida a la otra Parte con una anticipación no menor de sesenta (60) días calendario. **LAS PARTES** se comprometen a consensuar la forma en la que los aspectos pendientes de ejecución, así como los compromisos con terceros, sean resueltos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cualquier discrepancia o controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio Marco se resolverá mediante el trato directo de **LAS PARTES** siguiendo las reglas de la buena fe y común intención, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa en atención al espíritu de colaboración mutua que anima la celebración del presente Convenio Marco.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- DISPOSICIONES FINALES**

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con los términos y condiciones del presente Convenio Marco, lo suscriben en señal de conformidad en dos (02) ejemplares originales de igual tenor y valor, en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año 20...

**NOMBRES Y APELLIDOS**

Presidente Ejecutivo

Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistema de Montañas

**NOMBRES Y APELLIDOS**

Cargo

Nombre de la entidad u organismo



## Anexo N° 03

**Modelo de Informe Técnico de Sustento****MEMORANDO N° XXX-20XX-INAIGEM/XX-XXXX**

**PARA** : **[NOMBRE Y APELLIDOS]**  
Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**DE** : **[NOMBRE Y APELLIDOS]**  
[Cargo]

**ASUNTO** : Remito Informe Técnico de Sustento del [Nombre del Convenio]

**REFERENCIA:** [Número de documento de origen]

**FECHA** : [Fecha del día de emisión del Memorando]

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo/la y, en atención al asunto de la referencia, hacerle llegar el Informe Técnico de Sustento del [Nombre del Convenio/Adenda] elaborado por [nombre de la Dirección u Oficina].

**I. ANTECEDENTES**

*En esta sección tendrán que: 1) hacer mención al marco legal que sustenta la suscripción de dicho documento (ej. Ley de creación del INAIGEM), señalando su alineamiento a la misión y finalidad del INAIGEM; 2) resaltar como, a través de la suscripción de este documento están dando cumplimiento a las funciones que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) asigna a su Dirección/Oficina; 3) mencionar coordinaciones previas realizadas con la contraparte para la suscripción del documento; 4) mencionar la existencia de otros documentos suscritos con la contraparte (de existir).*

**II. ANÁLISIS**

*En esta sección tendrán que sustentar los beneficios de la suscripción del documento, a través del análisis de sus cláusulas principales: objeto, compromisos y financiamiento. Asimismo, tendrán que brindar detalles sobre la contraparte, indicando las razones por las cuales es conveniente estrechar vínculos de colaboraciones con dicha entidad.*

**III. CONCLUSIONES**

*En esta sección tendrán que resumir los principales beneficios que se recibirán a través de la suscripción del documento. Asimismo, tendrán que especificar el nombre de la persona de su Dirección/Oficina que estará a cargo de la ejecución de los compromisos asumidos.*

En consideración de lo antes mencionado, se remite el presente expediente a la OPPM para su revisión y trámite correspondiente.

Atentamente,



Anexo N° 04

**Seguimiento al estado de ejecución de los convenios**

Nombre del Convenio/Adenda:  
Dirección/Oficina a cargo de la ejecución:  
Nombre del Coordinador Técnico:  
Fecha de inicio del Convenio/Adenda:  
Fecha de término del Convenio/Adenda:

¿Cuenta con Plan de Trabajo? (para Convenios Específicos)	
--	--

Compromisos del INAIGEM	N°	Cumplimiento		Detalle (actividades realizadas y restricciones)
		Sí	No	

Compromisos del NOMBRE DE LA CONTRAPART E	N°	Cumplimiento		Detalle (actividades realizadas y restricciones)
		Si	No	

Logros obtenidos en el periodo de .././.... a .././....	N°	Detalle

Recomendaciones (modificaciones, continuidad, actividades adicionales, etc)	N°	Detalle

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Director/Jefe



Anexo N° 05

Fluiograma

FLUJOGRAMA ESUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DEL INAIEM

