



# Resolución de Secretaría General

Nº 009 -2016-INACAL/SG

Lima, 12 MAYO 2016

VISTO:

El Informe N° 072-2016-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 0054-2016-INACAL/OCOOP de la Oficina de Cooperación Internacional y el Informe N°057-2016-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

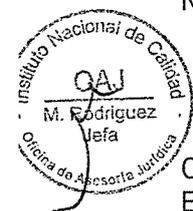
Que, la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad, establece que el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, es un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; además, es el ente rector y máxima autoridad técnico - normativa del Sistema Nacional para la Calidad;

Que, el literal j) del artículo 11 de la citada Ley, establece que el INACAL ejerce la representación internacional y participa activamente en las actividades de normalización, metrología y acreditación pudiendo suscribir acuerdos en el marco de la normativa vigente;

Que, el artículo 50 del Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, modificado por Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE, establece que la entidad mantiene relaciones de coordinación con los gobiernos regionales y locales en los asuntos de su competencia; así como con las demás entidades públicas cuyos objetivos sean concurrentes o complementarios a los fines que persigue el sector;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal u) del artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene entre sus funciones proponer la formulación de lineamientos, directivas e instructivos técnicos en materia de su competencia, para optimizar la gestión y el desarrollo organizacional de la entidad;

Que, en ese sentido, con el objeto de establecer lineamientos técnicos y procedimientos para el planteamiento, aprobación, suscripción y renovación de los convenios o adendas de cooperación interinstitucional internacional y nacional que suscriba el INACAL, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el documento del visto, remite la propuesta del Procedimiento: "Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional";



Que, siendo necesario establecer normas que contribuyan a la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan unidad y coherencia interna en los criterios que sustentan el planteamiento, aprobación, suscripción y renovación de los convenios o adendas de cooperación interinstitucional a ser suscritos por el INACAL, resulta viable la aprobación del procedimiento propuesto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, el literal g) del artículo 20 del Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, establece entre otras funciones de la Secretaría General, aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos internos, de carácter administrativo;

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Jefa de la Oficina de Cooperación Internacional y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE;

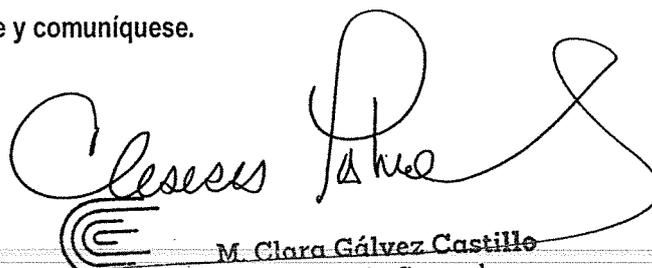
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Procedimiento N° 001-2016-INACAL, "Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

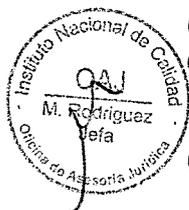
**Artículo 2.-** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto adoptará las medidas necesarias para difundir el presente procedimiento a todos los órganos de la Entidad.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del INACAL ([www.inacal.gob.pe](http://www.inacal.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

  
**M. Clara Gálvez Castillo**  
Secretaria General  
Instituto Nacional de Calidad

INACAL





**Título:** Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

**Versión:** 01  
**Fecha de Vigencia:**

## PROCEDIMIENTO N° 001-2016-INACAL

# SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL INTERNACIONAL Y NACIONAL

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA y VºBº
Elaborado por:	José Manuel Zavala Muñoz	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
	Daphne Kalen Su Pucheu	Jefa de la Oficina de Cooperación Internacional		
Revisado por:	Milagros Rodríguez Osorio	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica		
Aprobado por:	Margarita Clara Gálvez Castillo	Secretaria General		



INACAL  
Instituto Nacional  
de Calidad

Título: Suscripción de Convenios de Cooperación  
Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Items	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	



 <p><b>INACAL</b> Instituto Nacional de Calidad</p>	<b>Título:</b> Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha de Vigencia:</b>
---	---	---

### 1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos para la formulación, aprobación y suscripción de los convenios o adendas de cooperación interinstitucional internacional y nacional, que suscriba el Instituto Nacional de Calidad - INACAL con personas naturales y/o jurídicas a efectos que coadyuven con la misión, objetivos y fines institucionales de la Entidad.

### 2. BASE LEGAL

N°	Norma Legal o documental	Referencia aplicable
1	Constitución Política del Perú	Constitución Política del Perú
2	Ley N° 30224	Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
3	Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE	Aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
4	Decreto Supremo N° 008-2015-PRODUCE	Modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
5	Decreto Legislativo N° 719	Aprueba la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
6	Decreto Supremo N°15-92-PCM	Aprueba el reglamento de la Cooperación Técnica Internacional.
7	Ley N° 27444	Ley del Procedimiento Administrativo General.
8	Directiva N° 002-DGT/RE-2013	Directiva que establece los lineamientos generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los tratados.

### 3. ALCANCE

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para todos los órganos del INACAL.

### 4. DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones generales:

**Área Usuaría:** Órgano que promueve o solicita la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional o adenda.

**Acuerdo de Nivel de Servicio:** Compromiso de un Órgano del INACAL respecto a un producto o entregable según las expectativas y necesidades de los usuarios.

**Adenda:** Es aquel documento que suscriben las partes para modificar los términos no sustanciales de un Convenio, a efectos de hacer más explícitos las obligaciones asumidas, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza, a través de sus funcionarios responsables. Para su suscripción, se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los Convenios de Cooperación Interinstitucional, según el presente Procedimiento.





**Título:** Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

**Versión:** 01  
**Fecha de Vigencia:**

**Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Para efectos del presente procedimiento, entiéndase al documento que contiene los acuerdos que suscriba, de una parte, el INACAL, y de otra, los organismos públicos y/o privados, nacionales e internacionales en el que manifiestan expresamente la confianza y voluntad de cooperación mutua y el compromiso de desarrollar en forma conjunta una o más actividades de interés común y sin fines de lucro, siempre que se encuentren comprendidas dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes, para el logro de los objetivos, prioridades y metas institucionales del INACAL.

**Convenios Marco:** Aquellos en los que se establecen disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de convenios específicos posteriores.

**Convenios Específicos:** Aquellos en los que se desarrollan los alcances y obligaciones concretas, ejecutables y determinadas entre las partes de un convenio marco previamente suscrito, puede irrogar gastos al INACAL.

**Entidad Externa:** Organismo público y/o privado; nacional, internacional o multilateral que requiere o es requerido para establecer vínculos con el INACAL.

#### Partes que suscriben:

- Por el INACAL: Actuará el Titular de la Entidad o aquella persona en quien éste delegue expresamente dicha facultad, mediante la correspondiente Resolución de Presidencia Ejecutiva.
- Por la contraparte: El representante legal de cualquier entidad estatal o privada, persona jurídica de derecho público o privado, institución privada u organismo internacional acreditado.

**Proponente:** Es el órgano que promueve la suscripción del Convenio, o solicitante al INACAL, o un organismo público y/o privado, nacional y/o internacional quien informará complementariamente la justificación de las razones por las cuales el INACAL, debería firmar el convenio de cooperación con la contraparte propuesta. Así también, deberá determinar el objetivo del convenio, las actividades que se planea desarrollar, los costos, los beneficios y descripción de la vinculación con las funciones sustantivas del órgano promotor, de ser el caso.

## 5. ABREVIATURAS

INACAL: Instituto Nacional de Calidad.  
PE: Presidencia Ejecutiva.  
SG: Secretaría General.  
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.  
OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica.  
OCOOP: Oficina de Cooperación Internacional.



## 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La iniciativa para suscribir un convenio de cooperación interinstitucional o adenda puede ser promovida por un órgano del INACAL o por un organismo público y/o privado, nacional y/o internacional que requiera establecer vínculos de cooperación con el INACAL. En el primer caso deberá comunicar a la Alta Dirección (Presidencia Ejecutiva o Secretaría General, según aplique) para obtener su autorización.



- 6.2 El órgano que promueva o solicite la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional o adenda, deberá tener interés legítimo y justificado para promover su suscripción teniendo en cuenta los objetivos y metas institucionales del INACAL, así como las competencias y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, y la información de la contraparte correspondiente a su representación legal y poderes para suscribir el Convenio.
- 6.3 El órgano que promueva o solicite la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional o adenda deberá de enviar a la Secretaría General todos los antecedentes relacionados a la propuesta de convenio de cooperación interinstitucional o adenda.
- 6.4 Los convenios de cooperación interinstitucional o adenda que se acuerden entre el INACAL con organismos públicos y/o privados, nacionales e internacionales, serán suscritos por la Presidencia Ejecutiva o la Secretaría General según sea el caso.
- 6.5 Los órganos del INACAL, que tienen intervención directa en el convenio de cooperación interinstitucional o adenda, bajo responsabilidad, supervisarán su ejecución y harán el seguimiento a los resultados del mismo, salvo que en el convenio se exprese lo contrario.





Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

7. FICHA DE PROCEDIMIENTOS

Nombre	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL INTERNACIONAL Y NACIONAL</b>				
Objetivos	Establecer los lineamientos generales para la revisión, evaluación y suscripción de las propuestas de convenios o adendas de cooperación interinstitucional internacional y nacional que suscriba el INACAL.				
Alcance	Desde la elaboración del Informe Sustentatorio hasta el archivamiento del expediente de la propuesta de convenio o adenda.				
Proveedor	Entrada	Descripción de actividades		Salida	Destinatario
		Actividades	Ejecutor		
Área Usuaría / Entidad externa	Necesidad de suscribir convenio o adenda / Propuesta de Convenio o Adenda	<p>1. Elaborar el Informe Sustentatorio (Anexo N° 1) y derivar con la propuesta de convenio o adenda a la SG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Informe Sustentatorio se realiza por una propuesta de convenio o adenda planteada por el área usuaria o alguna entidad externa al INACAL. Asimismo, este informe debe contemplar la necesidad de realizar una traducción oficial a la propuesta de convenio o adenda.</li> </ul>	Área Usuaría	Propuesta de convenio o adenda + Informe Sustentatorio (Expediente de la propuesta de convenio o adenda)	SG
Área Usuaría	Expediente de la propuesta de convenio o adenda	<p>2. Revisar el Informe Sustentatorio.</p> <p>¿Propuesta de convenio o adenda se debe derivar a la OCOOP?</p> <p>No: Continuar con el punto 3. Sí: Continuar con el punto 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para esta evaluación Secretaría General</li> </ul>	SG	Expediente de la propuesta de convenio o adenda + Acta de Reunión	OPP OCOOP



		<p>convocará a la OPP, OAJ, OCOOP y de ser el caso al área usuaria. La participación de los mismos quedará registrada en la respectiva Acta de Reunión (Anexo N° 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso se decida que no procede la propuesta de convenio o adenda, esto quedará registrado en el Acta de Reunión. <b>Fin del procedimiento.</b></li> </ul> <p>3. Derivar la propuesta de convenio o adenda e Informe Sustentatorio a la OPP. <b>Continuar con la actividad 6.</b></p> <p>4. Derivar la propuesta de convenio o adenda e Informe Sustentatorio a la OCOOP. <b>Continuar con la actividad 5.</b></p> <p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> <u>Hasta 1 día útil.</u></p>			
SG	Expediente de la propuesta de convenio o adenda	<p>5. Elaborar Informe de Opinión y derivar el expediente de la propuesta de convenio a la OPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En este informe la OCOOP recogerá las características del convenio o adenda, entre las cuales confirmará la necesidad de la traducción oficial en caso aplique.</li> </ul> <p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> <u>Hasta 2 días útiles.</u></p>	OCOOP	Expediente de la propuesta de convenio o adenda + Informe de Opinión (OCOOP)	OPP



<p>SG OCOOP</p>	<p>Expediente de la propuesta de convenio o adenda</p>	<p>6. Evaluar el alineamiento al PEI y POI, el impacto presupuestal de la propuesta de convenio o adenda y elaborar un Informe de Opinión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se encuentran observaciones se coordina las correcciones de las mismas con el área usuaria. Asimismo, si son correcciones que se soliciten a la contraparte, el área usuaria se encargará de coordinarlas.</li> </ul> <p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> Hasta 2 días útiles.</p>	<p>OPP</p>	<p>Expediente de la propuesta de convenio o adenda + Informe de Opinión (OPP).</p>	<p>OAJ</p>
<p>OPP</p>	<p>Expediente de la propuesta de convenio o adenda (con propuesta visada por OPP)</p>	<p>7. Evaluar legalmente la propuesta de convenio o adenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se encuentran observaciones se coordina las correcciones con la parte legal de la contraparte y, de ser el caso, con las áreas involucradas.</li> </ul> <p>8. Visar la propuesta de convenio o adenda y obtener el visto bueno del área usuaria, OPP y OCOOP.</p> <p>9. Elaborar Informe de Opinión y derivar el expediente de la propuesta de convenio o adenda a la SG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este Informe debe incluir la recomendación sobre quién debe suscribir el convenio o adenda (Presidencia Ejecutiva o Secretaría General).</li> </ul>	<p>OAJ</p>	<p>Expediente de la propuesta de convenio o adenda + Informe de Opinión (OAJ)</p>	<p>SG</p>



		<p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> Hasta 3 días útiles.</p>			
OAJ	Expediente de la propuesta de convenio o adenda (con propuesta visada por OAJ e Informe de Opinión)	<p>10. Revisar expediente de propuesta de convenio.</p> <p>¿Se encuentran observaciones?</p> <p><b>Sí:</b> Continuar con el punto 11. <b>No:</b> ¿Se necesita traducción oficial? <b>Sí:</b> Continuar con la actividad 13. <b>No:</b> Continuar con la actividad 14.</p> <p>11. Derivar el expediente de propuesta de convenio al área usuaria.</p> <p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> Hasta 1 día útil.</p>	SG	Expediente de la propuesta de convenio o adenda (revisado por SG)	Área Usuaría
SG	Expediente de la propuesta de convenio o adenda (revisado por SG)	<p>12. Levantar las observaciones.</p> <p>¿Se necesita traducción oficial? <b>Sí:</b> Continuar con la actividad 13. <b>No:</b> Continuar con la actividad 14.</p> <p>13. Gestionar la traducción oficial del proyecto de convenio y coordinar con la contraparte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El área usuaria revisará la traducción oficial y, con el apoyo de la OCOOP, coordinará con la contraparte.</li> </ul> <p>14. Visar y obtener los V°B°s de OCOOP, OPP y OAJ a la traducción oficial y derivar el</p>	Área Usuaría	Expediente de la propuesta de convenio o adenda (con traducción oficial de la propuesta de convenio)	SG





**INACAL**  
Instituto Nacional  
de Calidad

**Título:** Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

**Versión:** 01  
**Fecha de Vigencia:**

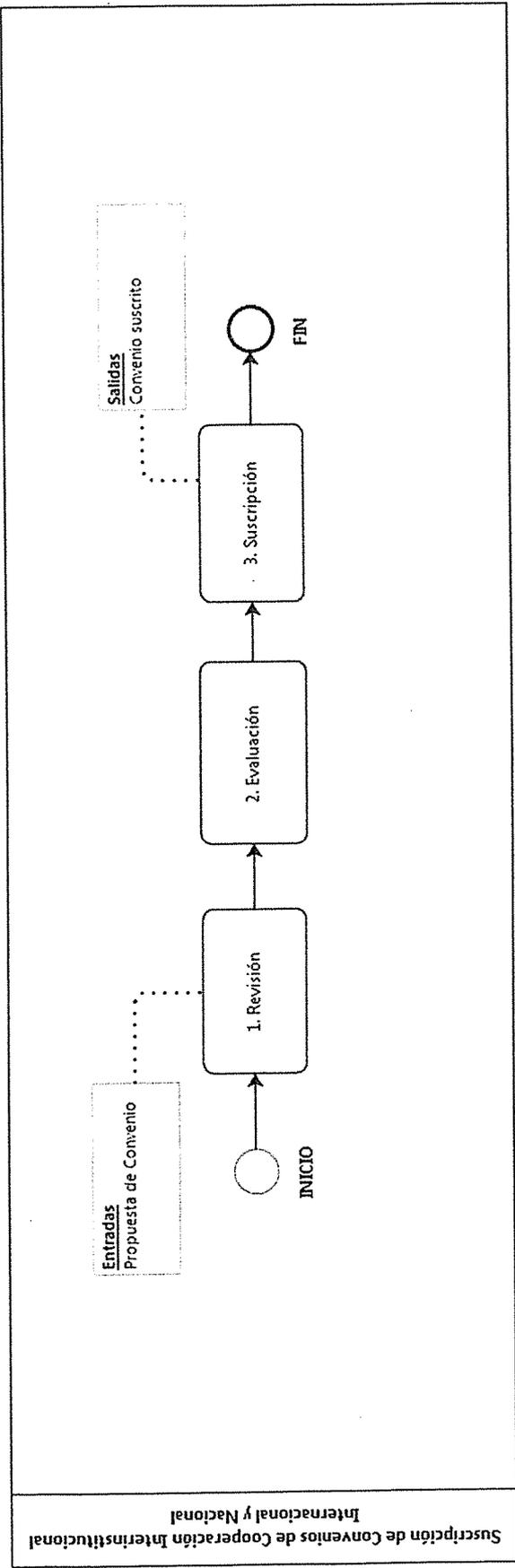
		<p>expediente de convenio a la SG.</p> <p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> Hasta 5 días útiles.</p>			
Área Usuaría	<p>Expediente de la propuesta de convenio o adenda (con traducción oficial de la propuesta de convenio)</p>	<p>15. Suscribir / Visar el convenio o adenda (2 originales) y remitir a la contraparte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la suscripción del convenio o adenda la debe de hacer la Presidencia Ejecutiva, Secretaria General deberá visar el convenio o adenda y obtener la firma de suscripción del mismo.</li> </ul> <p>Luego de que la contraparte ha suscrito el convenio o adenda: ¿Se necesita remitir una copia autenticada al Ministerio de Relaciones Exteriores?</p> <p><b>Sí:</b> Continuar con la actividad 16. <b>No:</b> Continuar con la actividad 17.</p> <p><u>Acuerdo de nivel de servicio:</u> Hasta 1 día útil.</p> <p>16. Remitir una copia autenticada del convenio adenda suscrito(a) al Ministerio de Relaciones Exteriores (aplica de acuerdo a la normatividad vigente).</p> <p>17. Archivar expediente de convenio.</p> <p><b>Fin del Procedimiento.</b></p>	SG	<p>Convenio o adenda visado y/o suscrito(a) y archivado</p>	<p>SG</p> <p>Ministerio de Relaciones Exteriores</p>





**Título:** Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Nacional.

**Versión:** 01  
**Fecha de Vigencia:**

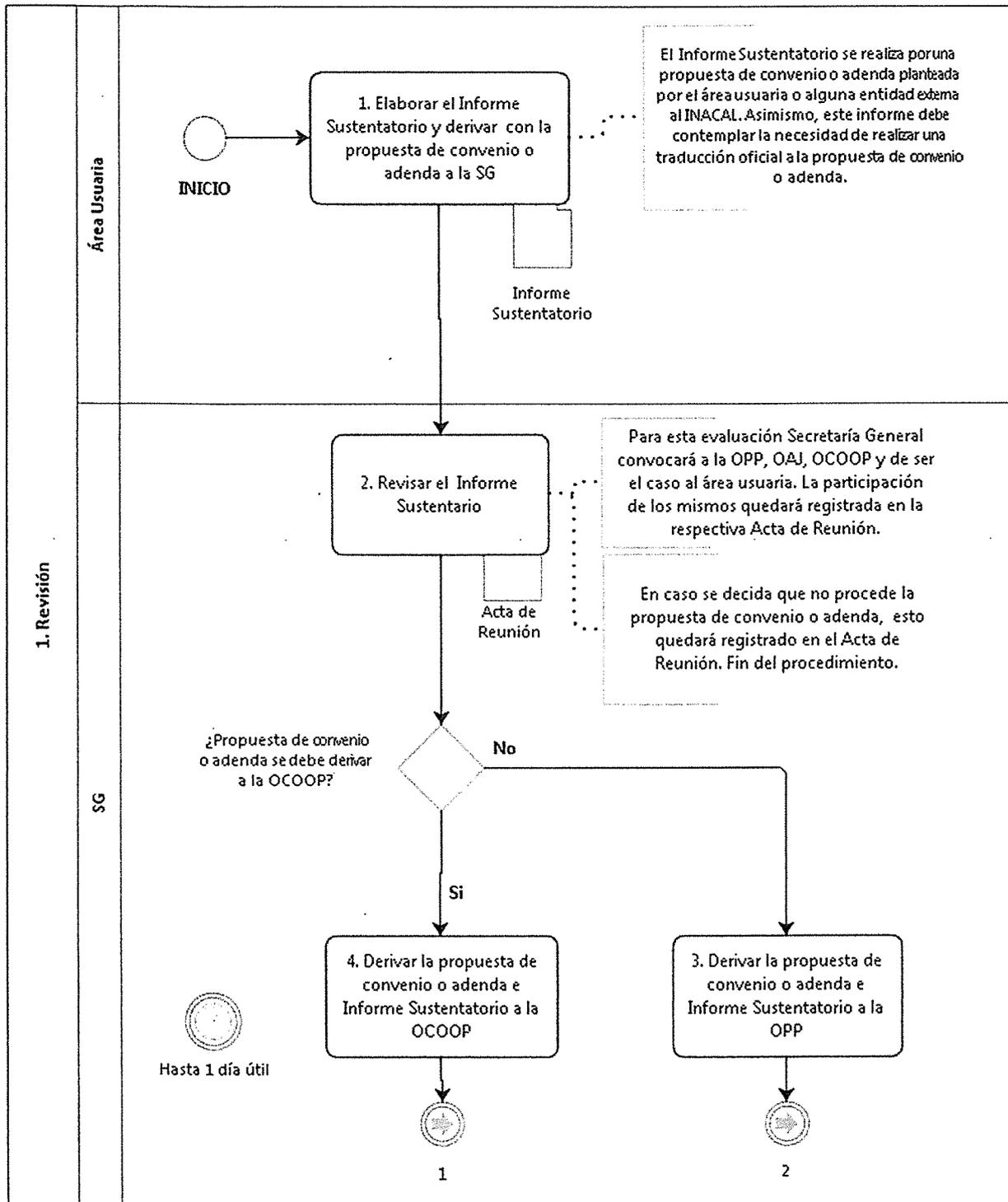




INACAL  
Instituto Nacional de Calidad

Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

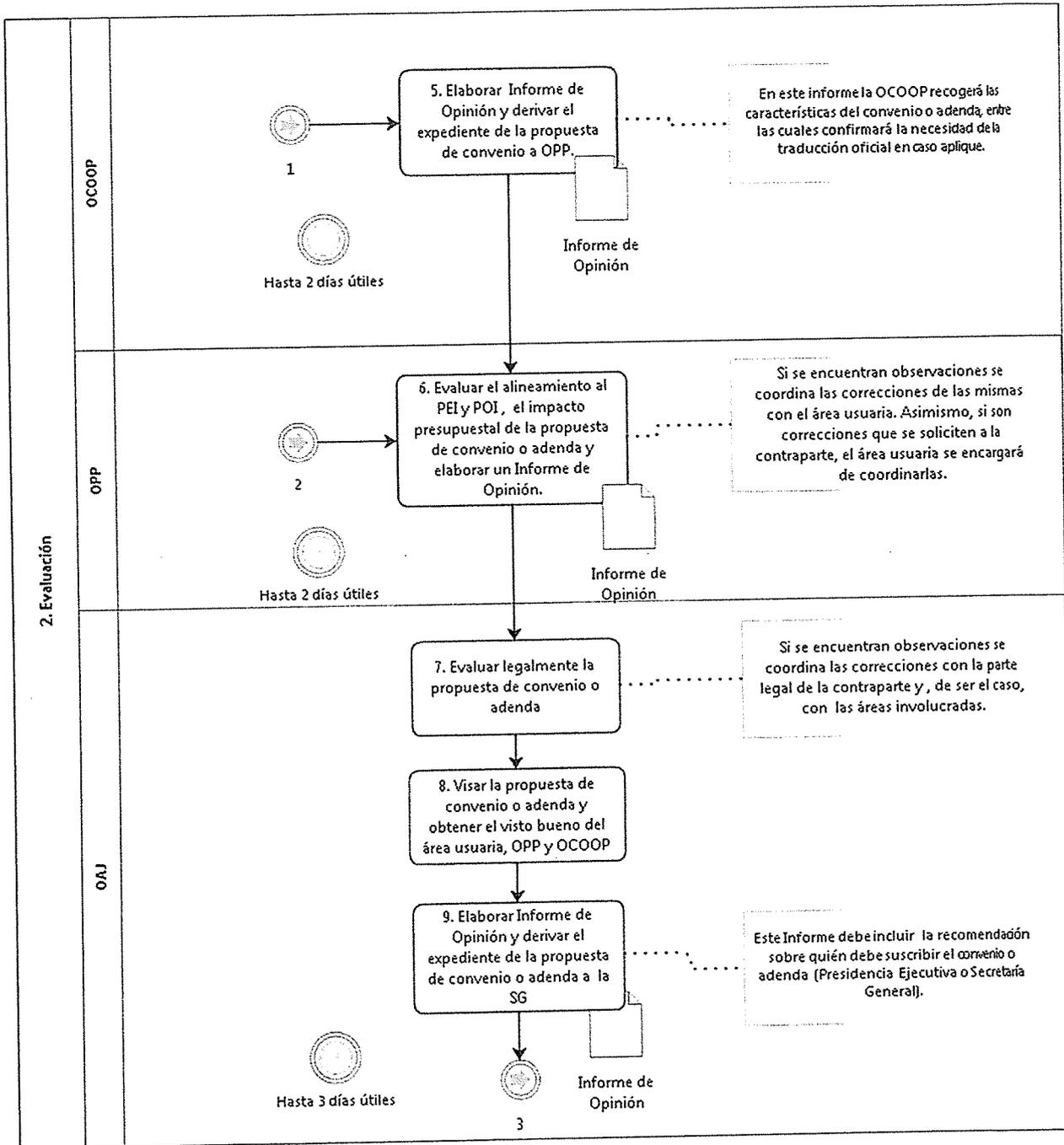




INACAL  
Instituto Nacional de Calidad  
de Cooperación

Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

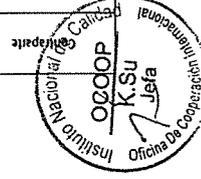
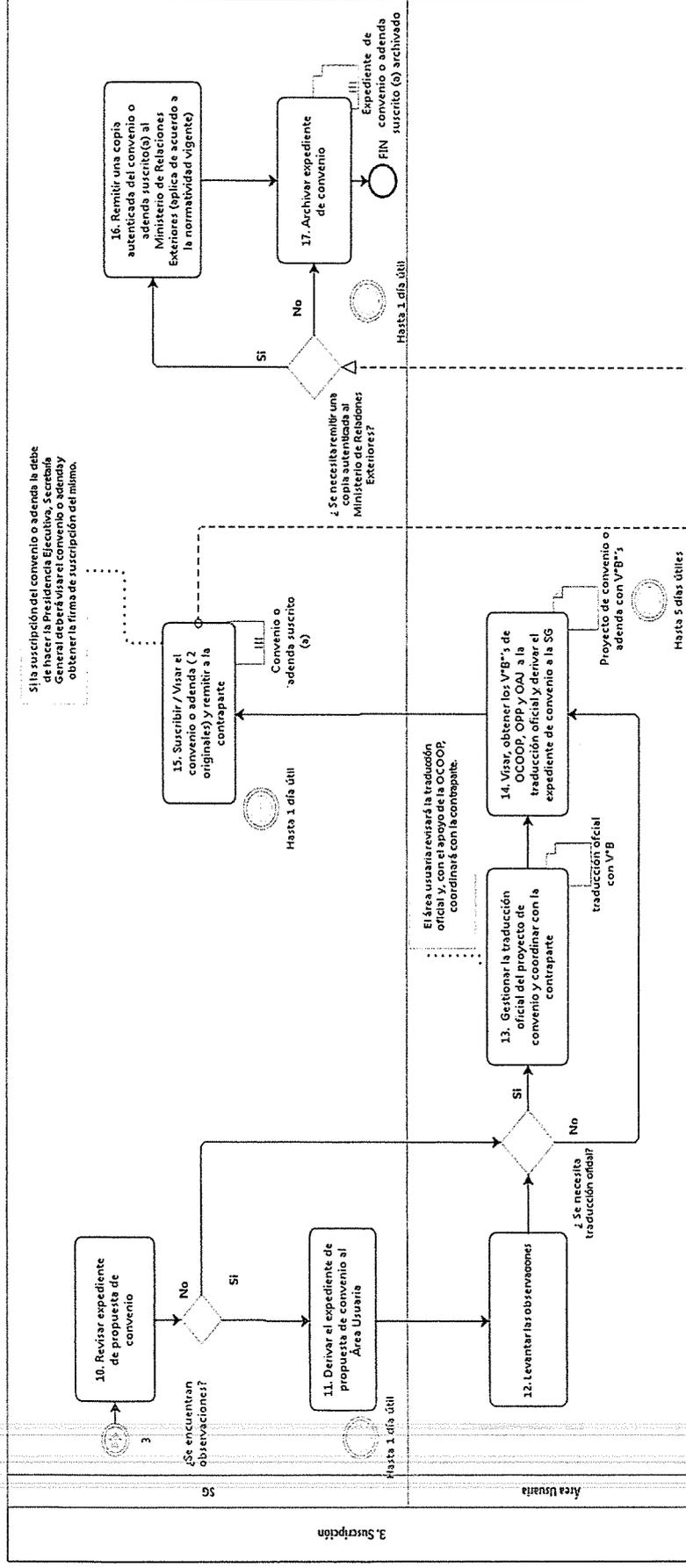




**Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Nacional.**

Versión: 01

Fecha de Vigencia:





INACAL  
Instituto Nacional  
de Calidad

Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

## 8. ANEXOS

Forman parte del presente procedimiento los siguientes documentos de uso obligatorio:

- Anexo N° 1: Informe sustentatorio.
- Anexo N° 2: Acta de reunión.







Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

## II. FUNDAMENTACIÓN DE LA CONVENIENCIA DE SUSCRIBIR EL CONVENIO

- a) Describir la importancia y beneficios para el INACAL de la suscripción del documento.
- b) Descripción de la alineación a los objetivos Institucionales y del área usuaria. Incluir una evaluación respecto al Plan Estratégico Institucional (PEI) y los recursos presupuestales que estos implican.
- c) Sustentar la competencia (funciones generales de acuerdo a su ley de creación) de la contraparte propuesta.

## III. OBJETO DEL CONVENIO

- a) Colocar el objetivo del convenio y las posibles acciones específicas que se realizarían.

## IV. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

- a) Sustentar el plazo de vigencia del convenio, de acuerdo a las acciones planteadas.

## V. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

- a) Para el caso de la ADENDA se deberá sustentar la necesidad de las actividades que se van a desarrollar en el nuevo plazo planteado, modificación de los compromisos u otros que se pudieran presentar durante la ejecución del convenio.

## VI. CONCLUSIONES

- a) "Del análisis realizado resulta conveniente la suscripción del (documento/convenio/proyecto), atendiendo que se trabajarán en temas de XX.
- b) Señalar si la suscripción del documento /convenio/proyecto implica gastos en el presupuesto del INACAL.

## VII. RECOMENDACIONES

- a) Recomendaciones de por qué se debe de suscribir el convenio o adenda.

Sin otro particular,

<Firma, Sello Post-firma>





Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

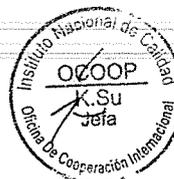
Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

ANEXO N° 2

ACTA DE REUNIÓN N° -2016-INACAL/SG	
Lugar de Reunión:	
Convocado por:	
Fecha:	
Hora:	

Nombre	Cargo y Órgano	Firma y sello	Asistió

AGENDA
1.
2.
3.
4.





INACAL  
Instituto Nacional de  
la Cooperación

Título: Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional Internacional y Nacional.

Versión: 01  
Fecha de Vigencia:

N°	TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN
01	
02	
03	
04	
05	
06	

ACUERDOS			
N°	Descripción	Responsable	Fecha
01			
02			
03			
04			
05			
06			

