

DIRECTIVA N° 004-2025-INAIGEM/GG

“PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN Y/O TÉRMINO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA - INAIGEM”.

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA
Formulada por	Oficina de Cooperación Técnica	
Revisada por	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobada por	Gerencia General	

HUARAZ - PERÚ

**DIRECTIVA N° 004-2025-INAIGEM/GG****“PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN
Y/O TÉRMINO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN
INTERINSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN
GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA – INAIGEM”****ÍNDICE**

I. OBJETO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
5.1. Definiciones	4
5.2. Siglas o Acrónimos.....	5
5.3. De los signatarios	5
5.4. De la remisión de documentación.....	5
5.5. De la aplicación de la Directiva a documentos de cooperación interinstitucional	5
5.6. Del alineamiento a los documentos de gestión.....	6
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
6.1. Suscripción de Convenios	6
6.2. Expresión de interés.....	6
6.3. Formulación y negociación.....	6
6.4. Suscripción.....	7
6.5. Registro de Convenios	8
6.6. Ejecución de Convenios.....	8
6.7. Seguimiento y evaluación de Convenios	8
6.8. Duración del Convenio	9
6.9. Renovación y modificación del Convenio	9
6.10. Término	9
VII. RESPONSABILIDADES.....	10
7.1. Del Órgano Proponente	10
7.2. Del Coordinador Técnico	10
7.3. Oficina de Cooperación Técnica.....	10
7.4. Unidades de Organización	10
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	11
IX. DISPOSICIONES FINALES.....	11
X. ANEXOS.....	12



DIRECTIVA N° 004-2025-INAIGEM/GG

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO, RENOVACIÓN Y/O TÉRMINO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA - INAIGEM

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para la suscripción, seguimiento, renovación y/o término de los Convenios de Cooperación Interinstitucional que el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) suscriba con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, personas jurídicas y organismos internacionales, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos y fines institucionales.

II. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es lograr una eficiente y eficaz gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, contribuyendo al logro de los objetivos y fines institucionales contenidos en la Ley de creación del INAIGEM (Ley N° 30286), y demás instrumentos de gestión institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva deben ser aplicadas y cumplidas obligatoriamente por todas las Unidades de Organización del INAIGEM.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Código Civil.
- 4.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General)
- 4.4. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias.
- 4.5. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, y sus modificatorias.
- 4.6. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias.
- 4.7. Ley N° 30286, Ley que crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM.
- 4.8. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 4.9. Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable, y sus modificatorias.
- 4.10. Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorias.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.
- 4.12. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.13. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias.
- 4.14. 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.



- 4.15. Decreto Supremo N° 031-2007-RE, que Adecuan normas nacionales sobre otorgamiento de Plenos Poderes al Derecho Internacional Contemporáneo.
- 4.16. Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.
- 4.17. Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- 4.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2020-INAIGEM-PE, que dispone la publicación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM).
- 4.19. Resolución de Gerencia General N.° 090-2023-INAIGEM/GG, que aprueba la "Directiva de Procedimiento de Debida Diligencia del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM".
- 4.20. Resolución de Gerencia General N.° 029-2024-INAIGEM/GG, que aprueba la Directiva N° 001-2024-INAIGEM/GG denominada "Directiva para la formulación, aprobación y modificación de directivas en el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM".
- 4.21. 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".

La referida normativa incluye sus respectivas normas modificatorias, complementarias, reglamentos y conexas, de ser el caso.

V.DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Adenda:** Documento mediante el cual las partes intervinientes modifican y/o agregan los términos de un determinado Convenio de Cooperación Interinstitucional.
- b) **Contraparte:** Entidad pública o privada, nacional o extranjera o persona(s) jurídica(s), con los que INAIGEM suscribe o tiene el interés de suscribir un Convenio de Cooperación Interinstitucional y/o Adenda.
- c) **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Documento que suscriben las partes, el INAIGEM y su contraparte, cualquiera sea su denominación comprometiéndose a obrar conjuntamente para un mismo objetivo, dentro de las competencias de cada una de ellas, delimitando para ese fin las respectivas responsabilidades. Puede ser Marco o Específico.
- d) **Convenio Específico:** Documento mediante el cual se establecen objetivos y compromisos específicos para el desarrollo de actividades concretas entre las partes intervinientes para el logro de objetivos comunes.
- e) **Convenio Marco:** Documento mediante el cual se establecen compromisos generales entre las partes intervinientes para el logro de objetivos comunes.
- f) **Coordinador técnico:** Servidor/a designado/a por el Órgano Proponente que participa activamente en el proceso de negociación y brinda la información técnica solicitada por la Oficina de Cooperación Técnica (OCT) en las etapas de formulación y negociación del Convenio.
- g) **Órgano proponente:** Unidad de organización que propone la suscripción de un Convenio o Adenda, o que es designada por la Alta Dirección para recibir y evaluar las propuestas de Convenios remitidas al INAIGEM por terceros.



- h) **Plan de Trabajo:** Instrumento que establece el cronograma de actividades, responsabilidades y, de ser necesario, los recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios de cooperación interinstitucional.
- i) **Solicitud de suscripción de Convenio/Adenda:** Documento mediante el cual el Órgano Proponente solicita la suscripción de un Convenio o Adenda, cuyo modelo figura en el Anexo N° 1.
- j) **Unidad de organización:** Conjunto de unidades (órganos y unidades orgánicas) agrupadas por nivel organizacional y detalladas en el Reglamento de Organización y Funciones del INAIGEM.

5.2. Siglas o Acrónimos

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

ID	ACRÓNIMO	NOMBRE COMPLETO
1	AD	Alta Dirección (Presidencia Ejecutiva y/o Gerencia General)
2	CT	Coordinador(a) Técnico (a)
3	GG	Gerencia General
4	OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica
5	OCT	Oficina de Cooperación Técnica
6	OP	Órgano Proponente
7	OPPM	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
8	PE	Presidencia Ejecutiva
9	SGD	Sistema de Gestión Documental
10	UO	Unidad de Organización

5.3. De los signatarios

Los convenios y adendas, son suscritos por los representantes de las partes intervinientes. En ese sentido, se entiende como representantes a:

- 1) Por el INAIGEM: El/la Presidente (a) Ejecutivo (a), o a quién este delegue expresamente la facultad de suscribir convenios y adendas.
- 2) Por la(s) Contraparte(s): Representante legal debidamente acreditado, titular de la contraparte o quien corresponda, que cuenta con facultades para suscribir convenios y adendas en representación de su entidad.

5.4. De la remisión de documentación

Todo envío de documentación entre las unidades de organización dentro del marco de la presente Directiva, se realizan mediante el aplicativo informático denominado Sistema de Gestión Documental (SGD) de INAIGEM, salvo que se indique lo contrario.

5.5. De la aplicación de la Directiva a documentos de cooperación interinstitucional

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son aplicables a otros documentos de cooperación interinstitucional tales como: Memorandos de Entendimiento, Acuerdos Interinstitucionales, Cartas de Intención, entre otros, que establezcan compromisos entre las partes para el desarrollo de sus actividades vinculadas a las funciones y atribuciones del INAIGEM.

Para la presente Directiva, el término "**Convenio**", también es de aplicabilidad a los documentos listados en el presente numeral.

5.6. Del alineamiento a los documentos de gestión

La propuesta de Convenio o Adenda, debe estar alineada a:

- Las funciones y atribuciones del INAIGEM, establecidos en su Ley de Creación.
- Los objetivos estratégicos institucionales, contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), y las Actividades Operativas registradas en el Plan Operativo Institucional (POI) vigente.
- Las funciones específicas de la unidad de organización consignadas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que asume el rol de órgano proponente.
- Otros instrumentos de gestión, de corresponder.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Suscripción de Convenios

Para la suscripción de un Convenio, se consideran las siguientes etapas:

- a) Expresión de interés.
- b) Formulación y negociación.
- c) Suscripción.

6.2. Expresión de interés

La iniciativa para la suscripción de un Convenio puede ser promovida por el INAIGEM a través de una Unidad de Organización (UO) o por una contraparte que tenga la intención de establecer vínculos con la Entidad.

6.2.1. Por Iniciativa del INAIGEM

- a) Cada UO está facultada para proponer la suscripción de Convenios. Para ello, solicita el visto bueno de la PE, de manera formal o mediante correo electrónico, señalando los beneficios que tendría el Convenio para la Entidad y los compromisos a asumir.
- b) De contar con el visto bueno de la PE, la UO asume el rol de Órgano Proponente (OP), continuando con las siguientes etapas que corresponden a la suscripción del Convenio.
- c) Si la iniciativa es promovida por la Presidencia Ejecutiva (PE), esta designa a la UO que actúa en calidad de Órgano Proponente, continuando con el procedimiento establecido.

6.2.2. Por iniciativa de una contraparte

Si la iniciativa es promovida por una contraparte, corresponde a la PE designar el OP del Convenio, continuando con el procedimiento previsto en el numeral 6.2.1 de la presente Directiva.

6.3. Formulación y negociación

- a) El/La responsable del OP designa un/a Coordinador/a Técnico/a y remite a la OCT la solicitud de suscripción de Convenio/Adenda (Anexo N° 01) firmada y adjuntando la evidencia del visto bueno de la PE.
- b) La OCT revisa la documentación en un plazo de cinco (05) días hábiles desde la recepción del expediente y, de estar conforme, elabora el proyecto de Convenio, de acuerdo con lo señalado en la solicitud de suscripción de Convenio/Adenda (Anexo N° 01), y en coordinación con el CT. De presentar observaciones, la OCT procede a devolver el expediente al OP para su subsanación.

- c) Para la redacción del Convenio, la OCT tiene en cuenta de manera referencial, el Anexo N° 2 de la presente Directiva (Modelo de Convenio Marco).
- d) Concluida la redacción del proyecto de Convenio, la OCT, remite de manera sucesiva, mediante correo electrónico en formato editable (Word) al OP, así como a otras UO que la OCT considere pertinente, la OPPM y la OAJ, a fin de consensuar internamente el texto de dicho documento antes de ser enviado a la contraparte.
- e) Las UO involucradas remiten sus comentarios y observaciones dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. De presentar observaciones, la OCT coordina con las UO correspondientes el levantamiento de las mismas
- f) La OCT envía la versión final del proyecto de Convenio a la contraparte y efectúa las coordinaciones necesarias para lograr un consenso.
- g) De registrarse cambios en el contenido del proyecto de Convenio, la OCT coordina con el OP, OAJ y OPPM, así como con la contraparte.

6.4. Suscripción

- a) Una vez consensuada con la contraparte la versión final del Convenio, la OCT inicia la etapa de suscripción, para lo cual solicita al OP que a través de memorando emita su opinión favorable para la suscripción del Convenio, precisando que responde a lo requerido en el Anexo N° 1, y visar el Convenio en señal de conformidad.
- b) Recibida la conformidad y el Convenio visado, la OCT remite el expediente a la Gerencia General (GG), mediante informe, conteniendo la siguiente información:
 - i. Antecedentes
 - ii. Datos de la contraparte
 - iii. Coordinaciones efectuadas
 - iv. Alineamiento de la versión final del Convenio con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
 - v. Documento que acredite facultad de firma
 - vi. Convenio visado por el OP y el titular de la OCT.
 - vii. Otros documentos de corresponder.
- c) La GG remite el expediente a la OPPM y OAJ, las que deben informar a la GG el alineamiento del Convenio a los temas de sus respectivas competencias, expresar su conformidad sobre la versión final del Convenio y remitir a GG el Convenio visado.
- d) De presentarse observaciones por alguna de las UO mencionadas en el literal anterior, la GG devuelve el expediente a la OCT. La OCT coordina con el OP y la contraparte, para el subsanar las observaciones y continuar con el procedimiento.
- e) La GG revisa el expediente y de no tener observaciones, procede al visado del Convenio, en señal de conformidad.
- f) Las UO involucradas remiten su conformidad y visto bueno correspondiente dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- g) La GG, deriva el expediente a la PE o a quien se haya delegado facultades de firma, para gestionar la suscripción del Convenio.



- h) La Presidencia Ejecutiva (PE) o quien tenga facultades delegadas de firma, suscribe el Convenio, de acuerdo a lo convenido con la contraparte.
- i) Corresponde a la PE archivar y custodiar el Convenio suscrito y remitir el archivo digital del Convenio suscrito a la GG. En caso el Convenio se firme de manera manuscrita, la PE remite al GG, además del archivo digital, un ejemplar original del Convenio.
- j) Cuando corresponda la firma del Convenio a quien tenga facultades delegadas de firma, le corresponde remitir el Convenio suscrito a la PE para su archivamiento.
- k) La GG deriva el archivo digital o un ejemplar original – cuando corresponda- del Convenio suscrito a la OCT, quien la que a su vez lo remite a la contraparte y al OP.

6.5. Registro de Convenios

Recepcionado la copia del Convenio, la OCT registra el Convenio en el Sistema de Búsqueda de Convenios de INAIGEM: <https://buscador-convenios.inaigem.gob.pe/#/> .

6.6. Ejecución de Convenios

- a) La ejecución de los compromisos previstos en el Convenio es coordinada por el OP con su contraparte.
- b) El/La CT coordina con su contraparte la elaboración del Plan de Trabajo en el marco del Convenio a su cargo, cuando corresponda. Una vez consensuado y antes de brindar su conformidad o firmarlo, el OP remite el Plan a la PE para su conocimiento y aprobación, mediante correo o SGD.
- c) La PE formaliza mediante correo o SGD su aprobación al Plan de Trabajo.
- d) El titular del OP firma el Plan de Trabajo en señal de conformidad y lo remite a la contraparte y solicita la remisión de dicho Plan firmado.
- e) El OP remite a la OCT para conocimiento y archivo, la versión final del Plan de Trabajo, en un plazo de treinta (30) días hábiles desde su suscripción.
- f) En caso que una UO realice coordinaciones con una contraparte con la cual el INAIGEM mantiene un Convenio vigente que está a cargo de otra UO, tendrá que informar al OP de dicho Convenio y a la OCT.

6.7. Seguimiento y evaluación de Convenios

- a) La ejecución de los convenios vigentes es objeto de monitoreo semestral por la OCT. Para tal efecto, la OCT solicita al OP la información que considere pertinente para monitorear la ejecución del Convenio.
- b) La información proporcionada por el OP debe estar vinculada al requerimiento de la OCT y al periodo objeto de seguimiento.
- c) La OCT presenta a la GG un informe semestral consolidado sobre el estado de ejecución de los Convenios vigentes.



6.8. Duración del Convenio

El periodo de duración de los Convenios y adendas, es de hasta cinco (05) años, contados a partir de la fecha de suscripción o de la fecha que las Partes acuerden

6.9. Renovación y modificación del Convenio

- a) La renovación -excepto la automática- y cualquier modificación al texto del Convenio, se efectúa mediante una adenda. El OP debe remitir a la OCT los siguientes documentos:
 - i. Solicitud de suscripción de Convenio/Adenda (Anexo N° 01)
 - ii. Evidencia del visto bueno de la PE.
- b) Los Convenios pueden ser renovados en múltiples veces, o de manera automática -siempre que en el mismo se prevea, por un periodo igual
- c) La renovación es solicitada por el OP a la OCT con sesenta (60) días calendario de anticipación a su vencimiento.
- d) En el caso de adendas por renovación del Convenio, que necesiten traducciones, el OP presenta su solicitud a la OCT con noventa (90) días calendario de anticipación al vencimiento del Convenio.
- e) En el caso de adendas por renovación del Convenio, con contrapartes representadas por universidades nacionales públicas, gobiernos regionales o locales, el OP presenta su solicitud a la OCT con por lo menos noventa (90) días calendario de anticipación al vencimiento del Convenio, salvo que el OP estime conveniente efectuar la solicitud en distinto plazo, considerando previamente el periodo de las coordinaciones necesarias con la contraparte para la suscripción de la adenda.
- f) La adenda por modificación al texto del Convenio, puede solicitarse en cualquier momento, durante la vigencia del Convenio.
- g) De proceder a la renovación o modificación de convenios, debe aplicarse las disposiciones contenidas en los puntos 6.3, 6.4 y 6.5 de la presente Directiva.

6.10. Término

- a) El término del Convenio puede ocurrir por cualquiera de las siguientes causas:
 - i. Expiración del tiempo convenido o cumplimiento del objetivo convenido.
 - ii. Mutuo acuerdo entre las partes, el mismo que debe constar por escrito, y ser aprobado con las mismas formalidades con las que se aprueba el Convenio.
 - iii. Por decisión unilateral de cualquiera de las partes.
 - iv. Por devenir imposible el objeto del Convenio o los compromisos asumidos por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.
 - v. Por resolución del Convenio
 - vi. Causas consignadas válidamente en el Convenio.
 - vii. Extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes.
- b) En cualquiera de los casos señalados, antes del vencimiento del Convenio, el OP presenta a la OCT un informe técnico sustentando la necesidad del término del Convenio, indicando expresamente la(s) causal(es) en las que se apoya, de acuerdo a lo convenido por las partes en el respectivo Convenio.



- c) De no ser aplicable ninguna causal prevista por las partes, el OP explica las razones que sustentan su pedido de resolución o si se trata de la aplicación del artículo de libre adhesión y separación pactado en el Convenio.
- d) La OCT revisa la solicitud y, previa coordinación con la Alta Dirección (AD), elabora el documento mediante el cual la PE o GG comunica a la contraparte el término o separación del Convenio. La AD envía a la OCT copia del documento enviado a la contraparte.
- e) La OCT comunica al OP la fecha de término del Convenio y actualiza el estado del Convenio en el Sistema de Búsqueda de Convenios del INAIGEM.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Del Órgano Proponente

- a) Asegurar que los Convenios, estén alineados con las políticas, objetivos estratégicos y prioridades del INAIGEM y redactar los compromisos de manera clara y precisa.
- b) Coordinar para la implementación, supervisión y evaluación de las obligaciones que se deriven de los compromisos asumidos en el Convenio suscrito.
- c) Ejecutar las acciones contempladas en el Convenio, y de ser el caso, solicitar la renovación del mismo, considerando lo señalado en el numeral 6.9 de la presente Directiva.
- d) Designar a el/la servidor/a que asumirá el rol de Coordinador/a Técnico/a.
- e) Remitir la documentación, y brindar la información necesaria en las diversas etapas que comprende el proceso de suscripción de los Convenios, en los plazos que se estipulen.
- f) Proporcionar la información sobre la ejecución del Convenio, para fines de seguimiento y evaluación.

7.2. Del Coordinador Técnico

- a) Participar activamente en las negociaciones del proyecto de Convenio y deben brindar los insumos técnicos solicitados por la OCT, así como de cumplir con el envío de la documentación e información necesarias en las etapas de formulación y negociación del Convenio, en las fechas que correspondan.
- b) Las coordinaciones relativas a la ejecución de convenios están a cargo del CT.
- c) Cumplir con el envío de la documentación e información necesarias en las etapas de formulación y negociación, ejecución, renovación y término de los Convenios a su cargo, en las fechas que correspondan.
- d) Coordinar con la(s) contraparte(s) la elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de actividades del Convenio a su cargo, cuando corresponda.

7.3. Oficina de Cooperación Técnica

- a) Brindar asesoramiento a las diferentes UO de la Entidad sobre las disposiciones de la presente Directiva, para su correcta aplicación.
- b) Solicitar semestralmente, los informes de seguimiento a la ejecución de los convenios vigentes del INAIGEM e informar a la GG.
- c) Coordinar la traducción otros idiomas que se necesiten en las etapas de formulación, negociación y suscripción de un Convenio, para lo cual debe contar con recursos.
- d) Registrar los Convenios, Adendas y otros documentos análogos en el Sistema de Búsqueda de Convenios del INAIGEM.

7.4. Unidades de Organización intervinientes

- a) Emitir opinión y/o sugerencias en el marco de sus respectivas competencias.



VIII.DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA El contenido de los convenios y adendas a suscribirse, es definido por las partes, de mutuo acuerdo, siendo recomendable y referencial que contengan, según corresponda, las estructuras previstas en los anexos 2 y 3 de la presente Directiva.

SEGUNDA Es de caso precisar que en el caso de los documentos mencionados en el segundo párrafo del punto 5.5 de la presente Directiva, algunos, por sus características y objetivos, suelen no ceñirse a las estructuras antes mencionadas, sin embargo, éstos pueden ser considerados como un referente al momento de su negociación.

TECERA La comunicación entre la OCT del INAIGEM y la contraparte pueden ser efectuadas haciendo uso del correo electrónico institucional en el marco de la negociación y suscripción del Convenio o Adenda, las mismas que son consideradas de carácter oficial.

CUARTA De ser necesaria la traducción del Convenio o adenda, el costo del servicio de traducción está a cargo de la OCT.

QUINTA La firma del Convenio o adenda y los vistos de las UO intervinientes pueden ser efectuados de manera manuscrita o digital.

En caso de firma manuscrita, el OP, la OCT, la OPPM, la OAJ y GG visan el Convenio o Adenda digitalmente y además, dichas UO y la PE o quien tenga las facultades delegadas de firma visan cada una de las hojas del Convenio o Adenda, excepto en la última hoja, que estará reservada para la firma. La PE, o quien tenga las facultades delegadas, firma el Convenio o Adenda, en la última hoja.

En caso de firma digital, el OP, la OCT, la OPPM, la OAJ y la GG visan digitalmente el Convenio o Adenda en la primera hoja. La PE o, quien tenga las facultades delegadas, firma digitalmente el Convenio o Adenda, en la última hoja.

IX.DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA La aprobación de la presente Directiva no afecta los convenios, adendas u otros documentos de cooperación interinstitucional, los cuales mantienen plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente, conforme a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

SEGUNDA La absolución de consultas referidas a la interpretación o aplicación de la presente Directiva, es efectuada por la Oficina de Cooperación Técnica.

TERCERA Los aspectos no previstos en la presente Directiva son resueltos por la Oficina de Cooperación Técnica con aplicación a la normativa vigente sobre la materia.

CUARTA La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página web del INAIGEM de la Plataforma GOB.PE.



QUINTA La presente Directiva puede ser modificada en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2024-INAIGEM/GG, "Directiva para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM" o normativa vigente.

X.ANEXOS

- Anexo N° 01 Modelo de Solicitud de suscripción de Convenio/Adenda.
- Anexo N° 02 Modelo de Convenio Marco.
- Anexo N° 03 Modelo Adenda.
- Anexo N° 04 Flujograma.



Anexo N° 01

Modelo de Solicitud de suscripción de Convenio/Adenda

MEMORANDO N° XXX

PARA : [NOMBRE Y APELLIDOS]
Jefe/a de la Oficina de Cooperación Técnica

DE : [NOMBRE Y APELLIDOS]
[Cargo]

ASUNTO : Solicitud de inicio de trámite para la suscripción de Convenio/Adenda
[Nombre del Convenio/Adenda/Otro]

FECHA : [Fecha del día de emisión del Memorando]

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo/la y, solicitar la suscripción del Convenio/Adenda [**Especificar tipo de documento: Convenio Marco, Específico, Adenda, Carta de Interés, otro**], que tendría como objeto lo indicado en el punto 5.2 de la ficha de solicitud y la evidencia del visto bueno de la Presidenta Ejecutiva, que se adjuntan.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.2. literal a) de la Directiva N° 003-2023-INAIGEM/GG "Procedimiento de Debida Diligencia del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM" [**o de la norma que la reemplace**], se confirma que ningún servidor de la [**mencionar nombre del Órgano Proponente**] mantiene vínculo familiar o de otra índole con los representantes de la contraparte.

**Ficha de Solicitud de Suscripción de Convenio/Adenda****I. DATOS DEL ÓRGANO PROPONENTE**

1.1. Dirección/Oficina			
1.2. Nombre y Apellidos del Director/Jefe		Cargo	

II. DATOS DEL COORDINADOR TÉCNICO

2.1. Nombre y Apellidos	
2.2. Cargo	
2.3. E-mail	

III. DATOS DE LA CONTRAPARTE

3.1. Nombre de la entidad	
3.2. RUC	
3.3. Domicilio	
3.4. Nombre del Representante Legal	
3.5. Cargo	
3.6. Documento de identidad	
3.7. Email	
3.8. Teléfono	

IV. ANTECEDENTES Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1. Antecedentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>[Mencionar coordinaciones previas realizadas con la contraparte para la suscripción del documento]</i> 2. <i>[Mencionar la existencia de otros documentos suscritos con la contraparte (de existir)]</i>
4.2. Alineamiento estratégico	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>[Mencionar el marco legal que sustenta la suscripción de dicho documento (ej. Ley de creación del INAIGEM)]</i> 2. <i>[Mencionar funciones del Órgano Proponente según el ROF vinculadas a las actividades a desarrollarse en el marco del Convenio/Adenda]</i> 3. <i>[Mencionar Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del PEI a los que contribuye el Convenio/Adenda]</i> 4. <i>[Mencionar Actividad del POI en la que se enmarca el Convenio/Adenda]</i> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante Ley N° 30286 se crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM, como organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica, financiera y personería jurídica de derecho público. Asimismo, El INAIGEM, es la máxima autoridad en la investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña y tiene como función principal fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y los ecosistemas de montaña, promoviendo su gestión



	<p>sostenible en beneficio de las poblaciones que viven en o se benefician de dichos ecosistemas.</p> <p>2. Mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña - INAIGEM, documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, así como las funciones generales y específicas de la entidad y de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas.</p> <p>En ese sentido, de acuerdo a las funciones asignadas a la Dirección/Oficina [indicar nombre de Dirección/Oficina], esta tiene la función de [mencionar las funciones que correspondan].</p> <p>3. De otro lado, las actividades a realizarse en el marco del Convenio, se <i>enmarcan</i> dentro de la actividad [detallar actividad operativa del POI] del Plan Operativo Institucional (POI) aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 058-2024-INAIGEM-PE.</p> <p>4. Dicha actividad contribuye a la actividad del objetivo estratégico institucional del PEI [Detallar actividad y objetivo estratégico del PEI].</p>
--	---

V. DATOS DEL CONVENIO/ADENDA

5.1. Tipo de documento de cooperación interinstitucional	[Especificar tipo de documento: Convenio Marco, Específico, Adenda, Carta de Interés, otro]
5.2. Objeto	[Detallar lo que se pretende lograr con el Convenio]
5.3. Compromisos de las Partes	[Enumerar los compromisos del INAIGEM y de la contraparte]
5.4. Presupuesto	[Indicar si se cuenta con presupuesto para la ejecución del Convenio]
5.5. Vigencia del Convenio/Adenda	[Especificar el plazo de duración del Convenio/Adenda. Puede ser de 1 a 5 años].
5.6. Beneficios	[1. Sustentar los beneficios de la suscripción del documento 2. Efectuar un análisis costo beneficio del mismo 3. Indicar las razones por las cuales es conveniente estrechar vínculos de colaboraciones con la contraparte]

Huaraz, de de 20.....

Firma del Director/Jefe



Anexo N° 02
Modelo de Convenio Marco

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA - INAIGEM Y [Consignar nombre de la contraparte]

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 Montaña**, con RUC N° 20600404262, con domicilio legal en Avenida Centenario N° 2656 – Sector Palmira, distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash, en adelante **INAIGEM**, representado por su Presidenta Ejecutiva, **[consignar nombre del/de la Presidente/a Ejecutivo/a]**, identificada con DNI N° **[consignar número de documento]**, designada por Resolución Suprema N° **[consignar número de documento]**; y, de la otra parte, la **[consignar nombre de la contraparte]**, con RUC N° **[consignar número de RUC]**, con domicilio legal en **[consignar domicilio]**, en adelante **[consignar siglas de la contraparte]**, representada por su Jefe, **[consignar nombre del/de la Representante legal]**, identificado/a con DNI N° **[consignar número de documento]**, designado por **[consignar resolución o partida registral que designe al representante legal]**.

INAIGEM y **[consignar siglas de la contraparte]** convienen que, en adelante, de forma individual se referirán indistintamente como "**LA PARTE**", mientras que de forma conjunta se les denominarán como "**LAS PARTES**", bajo los términos y condiciones que expresan en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LOS ANTEDECENTES

[De ser el caso, escribir las coordinaciones previas realizadas por las partes]

- 1.1. El **INAIGEM** y la **[consignar siglas de la contraparte]** reconociendo mutuamente la capacidad jurídica y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, y conscientes del mutuo propósito de promover la cooperación entre ambas instituciones, han coordinado las acciones vinculadas con la suscripción del presente documento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

[Contiene una breve definición de las partes y sus actividades. En caso del INAIGEM este es el texto base]

- 2.1. El **INAIGEM** es el organismo público técnico especializado, creado mediante Ley N° 30286, adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público, con competencia nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, y constituye pliego presupuestal. Es la máxima autoridad en la investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña y tiene como función principal 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.



2.2. La **CONTRAPARTE**,

CLÁUSULA TERCERA: DE LA BASE LEGAL

[Indica el marco legal relacionado con las partes y actividades que involucren la ejecución del Convenio]

3.1. El presente Convenio Marco se sustenta en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28245, Ley del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos
- Ley N° 30286, Ley que crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña-INAIGEM.
- Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 005-2020-MINAM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigaciones en Glaciares y Ecosistemas de Montaña.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2020-INAIGEM/PE, que dispone la publicación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM)

3.2. Las bases legales señaladas en la presente Cláusula incluyen sus respectivos reglamentos, disposiciones complementarias y/o modificatorias, de ser el caso.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO

[Señala en forma clara y concisa lo que se pretende acordar y lograr a través del Convenio]

El presente Convenio tiene por objeto.....

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE LAS PARTES

[Establece una lista detallada de las obligaciones que cada una de las partes asume, que pueden ser individuales o conjuntas]

CLÁUSULA SEXTA: CONVENIOS ESPECÍFICOS Y/O PLANES DE TRABAJO

[Establece el mecanismo para la ejecución de las actividades en el marco del Convenio]

Sobre la base del presente Convenio Marco, **LAS PARTES** podrán suscribir Convenios Específicos y/o Planes de Trabajo para el desarrollo de actividades conjuntas, proyectos y/o programas.



CLÁUSULA SÉPTIMA: FINANCIAMIENTO

[Establece las condiciones bajo las cuales cada entidad asumirá los compromisos financieros para la implementación del convenio de cooperación. En caso del INAIGEM este es el texto base]

LAS PARTES convienen en precisar que tanto la celebración como la ejecución del presente Convenio no genera compromisos ni obligaciones presupuestales entre **LAS PARTES**. Los recursos económicos que se requieran para la ejecución de las actividades en el marco del presente Convenio serán asumidos por cada institución con cargo a su presupuesto institucional y sujetos a su disponibilidad presupuestal de acuerdo a sus propios procedimientos; o al que se gestione para tal fin con recursos de la cooperación nacional e internacional.

CLÁUSULA OCTAVA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

[Señala la unidad de organización de cada entidad que se encargará de la implementación de los compromisos]

8.1. **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 los siguientes coordinadores institucionales:

- Por el **INAIGEM**: [cargo del servidor público responsable (Director/a, Jefe/a, etc)]
- Por la **CONTRAPARTE**: [cargo del servidor que la contraparte designe]

8.2. **LAS PARTES** podrán designar un representante alterno o sustituir a los designados en el presente Convenio Marco mediante comunicación escrita cursada a la otra **PARTE**.

CLÁUSULA NOVENA: DE LOS MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN

[Señala los mecanismos anticorrupción]

9.1. **LAS PARTES** se comprometen desde la suscripción del presente Convenio, a que este se ejecutará con sujeción a las normas legales aplicables, conduciéndose en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, caso contrario se aplicará lo señalado en la Cláusula Décimo Tercera, debiendo la parte que incumpla con este compromiso asumir los daños y perjuicios que le pudiera causar a la otra parte.

9.2. **LAS PARTES** declaran que, durante el proceso de negociación y formalización del presente Convenio, no se ha generado ningún evento, situación o hecho que involucre algún indicio de corrupción que pueda comprometer los compromisos asumidos con la suscripción del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA Y RENOVACIÓN

[Señala el plazo de duración del convenio, el cual se establece de común acuerdo entre las partes]

El presente Convenio Marco tiene una vigencia de (...) años a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo ser renovado mediante la suscripción de la Adenda correspondiente, previa evaluación de los logros obtenidos, para lo cual se cumplirán las mismas formalidades a que se sujeta el presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: MODIFICACIÓN

[Precisa el mecanismo para modificar los términos y condiciones del convenio]

Cualquier modificación de los términos y compromisos establecidos en el presente Convenio Marco, deberá ser realizada mediante Adenda, la que deberá constar por escrito y ser suscrita bajo la misma modalidad y con las formalidades que se suscribe el presente Convenio Marco.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

[Detalla aspectos vinculados a la propiedad intelectual]

- 12.1. Los derechos de propiedad intelectual de los productos y procesos o resultados de actividades, proyectos, programas o investigaciones desarrolladas en el marco del presente Convenio, serán pactados por **LAS PARTES** en los Convenios Específicos que se deriven y se sujetarán a la legislación peruana vigente sobre la materia.
- 12.2. **LAS PARTES** se comprometen a respetar los derechos de propiedad intelectual de cada cual, así como los correspondientes a terceros, respecto de la producción intelectual desarrollada de forma previa a la vigencia del presente Convenio.
- 12.3. **LAS PARTES** acuerdan que la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones que se generen en el marco del Convenio pertenecerá a la parte que las haya desarrollado. En caso se generasen obras conjuntas, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre las mismas pertenecerá a ambas partes. En todos los casos, **LAS PARTES** se comprometen a reconocer la calidad de autores de aquellas personas que participen de manera directa en el desarrollo de las creaciones mencionadas.
- 12.4. **LAS PARTES** se comprometen a tomar las medidas necesarias para el adecuado almacenamiento y protección de la referida información, previa coordinación entre ambas.
- 12.5. **LAS PARTES** se comprometen a no usar el nombre, logotipos, emblemas y marcas registradas de su contraparte sin su consentimiento previo y por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN

[Determina las causales de resolución del convenio y el procedimiento para su aplicación]

- 13.1. 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.
 - 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 a la fecha de resolución.
 - c. Por incumplimiento injustificado de cualquiera de los compromisos estipulados en el presente Convenio. En este caso, cualquiera de **LAS PARTES** deberá requerir por escrito el cumplimiento de la obligación en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver automáticamente el Convenio, de mantenerse el incumplimiento.
 - d. Por devenir imposible el objeto del Convenio 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.
- e. Por mandato legal expreso.

13.2. **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.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DOMICILIO

[Detalla aspectos vinculados al domicilio para notificaciones en el marco del Convenio]

- 14.1. Para los efectos del presente Convenio Marco, **LAS PARTES** fijan como sus domicilios los señalados en la parte introductoria del presente documento.
- 14.2. Toda la documentación que deba ser cursada entre **LAS PARTES**, se entenderá válidamente realizada cuando sea por escrito, dirigida y notificada a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente Convenio Marco o de manera virtual, a la dirección electrónica que autoricen **LAS PARTES**.
- 14.3. Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del presente Convenio Marco deberá ser notificado por escrito a la otra **PARTE**, a los domicilios consignados en la parte introductoria (domicilios físicos) y/o en el numeral precedente (domicilios electrónicos), con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, caso contrario, se tendrá por no comunicada.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

[Detalla lo previsto en el TUO de la Ley 27444 respecto a la libre adhesión y separación de los Convenios suscritos por entidades públicas]

- 15.1. En cumplimiento de lo establecido en el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley N° 27444 y en el numeral 88.3 del artículo 88 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**.
- 15.2. 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 DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

[Detalla el mecanismo de solución de controversias]

- 16.1. Cualquier discrepancia o controversia derivada de la interpretación o ejecución del presente Convenio 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.

16.2. De no ser resueltas, acudirán a la conciliación extrajudicial. En el supuesto que ello no fuera posible **LAS PARTES** se someten a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de la Corte Superior de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Todo aquello no considerado en el presente Convenio para su ejecución, será resuelto por los Coordinadores, previo informe y con autorización de **LAS PARTES** firmantes.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DISPOSICIONES FINALES

LAS PARTES declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio Marco, y se comprometen a respetarlas de acuerdo a las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**; señalando que no ha mediado dolo, vicio o error que pudieran invalidarlo.

Estando de acuerdo con el contenido del presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, **LAS PARTES** lo suscriben en señal de conformidad, en dos (2) ejemplares de igual tenor y validez, en la ciudad de Lima, a los ____ días del mes de _____ del año 202_.

[Nombre del/la Presidente/a
Ejecutivo/a]

Presidente/a Ejecutivo/a

INAIGEM

[Consignar nombre del representante
legal]

[Consignar cargo del representante
legal]

[Consignar SIGLAS de la contraparte]

**Anexo N° 03**
Modelo de Adenda**ADENDA AL [Consignar nombre del Convenio objeto de la adenda]**

Conste por el presente documento, la Adenda al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran, de una parte, el **Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña**, con RUC N° 20600404262, con domicilio legal en Avenida Centenario N° 2656 – Sector Palmira, distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash, en adelante **INAIGEM**, representado por su Presidenta Ejecutiva, **[consignar nombre del/de la Presidente/a Ejecutivo/a]**, identificada con DNI N° **[consignar número de documento]**, designada por Resolución Suprema N° **[consignar número de documento]**; y, de la otra parte, la **[consignar nombre de la contraparte]**, con RUC N° **[consignar número de RUC]**, con domicilio legal en **[consignar domicilio]**, en adelante **[consignar siglas de la contraparte]**, representada por su Jefe, **[consignar nombre del/de la Representante legal]**, identificado/a con DNI N° **[consignar número de documento]**, designado por **[consignar resolución o partida registral que designe al representante legal]**.

INAIGEM y **[consignar siglas de la contraparte]** convienen que, en adelante, de forma individual se referirán indistintamente como "**LA PARTE**", mientras que de forma conjunta se les denominarán como "**LAS PARTES**", bajo los términos y condiciones que expresan en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LOS ANTEDECENTES

[De ser el caso, escribir las coordinaciones previas realizadas por las partes y detallar el Convenio materia de adenda]

- 1.2. Con fecha **[Consignar fecha de suscripción del Convenio]** LAS PARTES suscribieron el Convenio **[Consignar nombre del Convenio]**, en adelante, el Convenio, por un período de **[consignar años de vigencia previsto en el Convenio]**, con la finalidad de **[mencionar objeto del Convenio]**
- 1.3. El **INAIGEM** y la **[consignar siglas de la contraparte]** reconociendo mutuamente la capacidad jurídica y las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, y conscientes del mutuo propósito de promover la cooperación entre ambas instituciones, han coordinado las acciones vinculadas con la suscripción del presente documento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETO

[Consignar el objeto de la Adenda]

2.3.

CLÁUSULA TERCERA: Disposiciones finales

Estando de acuerdo con los términos y condiciones de la presente Adenda, la suscriben, en dos (2) ejemplares de igual tenor y validez, en la ciudad de Lima, a los ____ días del mes de _____ del año 202_.

[Nombre del/la Presidente/a
Ejecutivo/a]

Presidente/a Ejecutivo/a

INAIGEM

[Consignar nombre del representante
legal]

[Consignar cargo del representante
legal]

[Consignar SIGLAS de la contraparte]

Anexo N° 04 - Flujoograma

