

DIRECTIVA

GESTIÓN DE CONVENIOS



DIRECTIVA

Código de Documento normativo	Versión N°	Total de Paginas	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
DI/PE/OPP/002-2025	01	26	RESOLUCIÓN N° 000105-2025-02.00/SENCICO	23-05-2025

DIRECTIVA

GESTIÓN DE CONVENIOS

ETAPA	Cargo	Firma
Formulado por:	Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto	
Revisado por:	Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto	
	Asesor Legal	
	Gerente General	
Aprobado por	Presidencia Ejecutiva	

	DIRECTIVA	Código: DI/PE/OPP/00X-2025
	GESTIÓN DE CONVENIOS	Versión: 01

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la formulación, aprobación, renovación, suscripción, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación de Convenios, y Convenios de Cooperación Técnica de gestión directa; que celebre el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO con entidades, instituciones u organismos públicos y privados nacionales.

II. FINALIDAD

Establecer un marco normativo robusto que permita al SENCICO celebrar y gestionar convenios con entidades públicas de manera eficaz, transparente y en cumplimiento de la normativa, asegurando que estos instrumentos contribuyan al logro de sus objetivos institucionales.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento de todos los órganos y unidades de organización del SENCICO, que tengan a su cargo la gestión de convenios.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- 4.2. Ley N° 27692, Ley de Cooperación Técnica Internacional
- 4.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y su modificatoria.
- 4.4. Decreto Ley N° 21673, Ley Orgánica del Servicio de Capacitación para la Industria de la Construcción y su modificatoria.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 145, Ley del ex Instituto Nacional de Investigación y Normalización de la Vivienda (ININVI).
- 4.6. Decreto Legislativo N° 147, Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.10. Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, Estatuto del SENCICO
- 4.11. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.12. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 4.13. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como su norma reglamentaria.
- 4.14. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento
- 4.15. Decreto Supremo N° 097-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos.
- 4.16. Resolución del Presidente del Consejo Directivo Nacional N° 017-2001-02.00, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción – SENCICO.
- 4.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 156-2015-02.00, que aprueba el Reglamento de Subvenciones
- 4.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 074-2025-02.00, que aprueba la Directiva DI/PE/OPP-AL/001-2025 “Gestión de Documentos Normativos del SENCICO”
- 4.19. Acuerdo Unánime N° 1356-01 del Consejo Directivo Nacional (Sesión Ordinaria 1356, 08 de abril de 2025), que delega en el Gerente General la facultad de aprobar y suscribir los Convenios Específicos con presupuesto asignado en el Plan Operativo del SENCICO, y la aprobación de Convenios Específicos que no requieran recursos adicionales, cuya suscripción recae en el Gerente Zonal correspondiente.

V. DEFINICIONES

Adenda: Acuerdo de voluntades que modifica los términos no sustanciales de un convenio a fin de explicitar las obligaciones asumidas, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de estos, entre otras modificaciones de similar naturaleza.

Área Técnica: Unidad Orgánica especializada que, por el objeto del convenio, revisa los aspectos técnicos del mismo en la etapa de formulación. Entre ellas se encuentran la Gerencia de Formación Profesional, como área técnica especializada para convenios de capacitación y/o certificación, y la Gerencia de Investigación y Normalización, para convenios de investigación, normalización y/o Transferencia Tecnológica. Para los Convenios de Desarrollo y/o Fortalecimiento Institucional, el área técnica se determina de acuerdo con la naturaleza del convenio y sus especificaciones técnicas.

Carpeta de OneDrive: Plataforma digital de uso obligatorio para el registro de los proyectos de convenios, facilitando la colaboración en la etapa de formulación y evaluación de viabilidad, y el flujo de trabajo digital. El enlace para la carga de proyectos de convenios es el siguiente: [GESTIÓN DE CONVENIOS](#)

Convenio: Acuerdo mediante el cual dos o más partes manifiestan expresamente la confianza y voluntad de colaboración, así como el compromiso de desarrollar en forma conjunta actividades de interés común y sin fines de lucro, siempre que estas se encuentren comprendidas dentro de las competencias de cada una de las partes intervinientes.

Equipo de Gestión de Convenios: Personal encargado del desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de convenios y de convenios de cooperación técnica de coordinación directa. Depende estructuralmente de la Oficina de Planificación y Presupuesto y administra el Sistema de Gestión de Convenios.

Órgano de Asesoramiento: Órgano responsable del asesoramiento en aspectos de su competencia, pudiendo ser en la formulación, materia de planificación, racionalización y aspectos técnicos para el cumplimiento de objetivos de la entidad; o en aspectos jurídico-legales, siguiendo los lineamientos impartidos por la Alta Dirección.

Sistema de Gestión de Convenios: Software de aplicación y uso obligatorio que se utiliza para el registro de los convenios suscritos.

Unidad Orgánica Ejecutora: Unidad orgánica competente que, en mérito a la naturaleza de sus funciones, territorialidad, competencia y objetivos, asume la ejecución del convenio.

Unidad Orgánica Promotora: Unidad que promueve la suscripción de un convenio en función de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional de SENCICO, a partir de la expresión de interés motivada por las necesidades que surjan en la entidad o que canalicen las iniciativas de otras instituciones. Pueden ser los órganos de línea, ejecución o de apoyo.

VI. ABREVIATURAS

AL: Asesor Legal

CDN: Consejo Directivo Nacional

EGC: Equipo de Gestión de Convenios

GG: Gerencia General

OPP: Oficina de Planificación y Presupuesto

PE: Presidencia Ejecutiva

UOP: Unidad Orgánica Promotora

UOE: Unidad Orgánica Ejecutora

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Unidad Orgánica Promotora (UOP)

- Coordina directamente la revisión y formulación del convenio con la contraparte, la OPP y el Área Técnica.
- Registra la información inicial del convenio y carga los documentos del expediente en la carpeta de OneDrive GESTIÓN DE CONVENIOS
- Cuando actúa como UOE, asume todas sus tareas y responsabilidades.
- Consolida y valida la información de avance mensual de ejecución remitida por las UOE (de corresponder) para su envío a la OPP.

7.2. Unidad Orgánica Ejecutora (UOE)

- Ejecuta el convenio, asegurando el cumplimiento de objetivos, obligaciones y financiamiento, y actualiza la información de avance en la carpeta de OneDrive GESTIÓN DE CONVENIOS.
- Solicita, implementa y dispone los requerimientos necesarios para la ejecución, documentando las acciones relevantes.
- Elabora y remite el Informe de Ejecución del Convenio a la UOP o directamente a la OPP si también actúa como UOP.
- En caso de conclusión de funciones antes de finalizar el convenio, realiza un corte de ejecución.
- Implementa las acciones dispuestas por la Gerencia General derivadas de la evaluación trimestral.
- Propone adendas para asegurar el cumplimiento de los objetivos del convenio, si es necesario.
- Emite o gestiona la facturación y realiza su seguimiento hasta la cancelación.

- Para convenios de capacitación, registra el avance de los cursos con la documentación de respaldo.
- Mantiene los informes de cumplimiento financiero y rendición sustentados para su remisión al Departamento de Contabilidad y para auditorías.

7.3. Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)

- Proporciona asesoría técnica a las UOP para la formulación y elaboración de la documentación que conforma el expediente, así como para la validación y remisión de la información requerida por la contraparte a través de la UOP.
- Coordina y ejecuta los procesos de cooperación técnica y gestión de convenios.
- Revisa y consolida los expedientes remitidos por las UOP (vía OneDrive), participando en la formulación si es necesario.
- Gestiona la tramitación de expedientes ante áreas técnicas y Asesoría Legal para obtener los vistos.
- Verifica la alineación de la propuesta con los objetivos estratégicos, misión y visión institucional, emitiendo el informe misional.
- Evalúa la disponibilidad presupuestal y emite el informe correspondiente.
- Visa el proyecto de convenio y lo remite a Asesoría Legal.
- Gestiona la suscripción del convenio con la contraparte (en coordinación con la UOP).
- Asigna la numeración y registra la información general en el Sistema de Gestión de Convenios para seguimiento y monitoreo.
- Custodia el archivo físico original y mantiene copia digital.
- Controla el avance mensual de la ejecución (informes de la UOE/UOP) e informa trimestralmente a la Gerencia General.
- Evalúa trimestralmente el presupuesto de convenios específicos con impacto financiero y emite el informe a la Gerencia General y UOE.
- Efectúa las acciones para la liquidación final del convenio en coordinación con la UOE/UOP y Contabilidad, siguiendo la Guía de Liquidación y registrando el estado en el Sistema de Gestión de Convenios.

7.4. Asesor Legal (AL)

- Revisa los aspectos formales de los proyectos de convenio.
- Emite el informe legal sobre la viabilidad del proyecto de convenio y visa el proyecto.

7.5. Gerencia General (GG)

- Aprueba y suscribe los convenios específicos con presupuesto asignado, por delegación del Consejo Directivo Nacional
- Aprueba por delegación del Consejo Directivo Nacional, los convenios específicos sin requerimiento de recursos adicionales, remitiéndolos a la OPP para la gestión de la suscripción por el Gerente Zonal respectivo.
- Visa los proyectos de convenios marco y específicos
- Eleva a la Presidencia Ejecutiva los expedientes de convenios marco y específicos con gastos adicionales o no programados para su aprobación por el CDN.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. Clasificación de los convenios: Para los efectos de la presente directiva, los convenios que celebra el SENCICO se clasifican principalmente en:

8.1.1. **Convenio Marco:** Acuerdo que establece voluntades de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, sin generar compromisos puntuales para las partes. Su suscripción no genera cargas administrativas ni económicas; sin embargo, formaliza la voluntad de entendimiento futuro.

8.1.2. **Convenio Específico:** Acuerdo que tiene por objeto desarrollar proyectos o actividades específicas de colaboración con fines de capacitación, certificación, investigación, normalización y/o fortalecimiento institucional. En él se establecen, entre otros puntos, los objetivos, metas, compromisos, financiamiento y coordinadores de ambas partes.

- Los Convenios Específicos pueden ser subvencionados o no por el SENCICO; en caso de ser subvencionado, debe contar con el Dictamen del Comité de Subvenciones, según lo dispuesto en el Reglamento de Subvenciones vigente.
- La suscripción de un convenio específico no requiere de un convenio marco.
- Adicionalmente, dentro de los Convenios Específicos, se identifican los siguientes tipos, atendiendo a su objeto y finalidad.
 - i. Capacitación y/o certificación: Acuerdos destinados a la realización de todas las modalidades de capacitación y certificación de acuerdo con la normativa vigente, así como otros aspectos de índole educativa. Incluye los convenios suscritos para la Formación Profesional Dual de Profesionales Técnicos.
 - ii. Investigación, normalización y/o transferencia tecnológica: Acuerdos orientados a la ejecución de acciones de investigación y normalización en el ámbito de vivienda, de edificación y afines, así como la difusión de normas y procesos productivos de construcción, vivienda y saneamiento, y los conocimientos y experiencias de investigaciones desarrolladas.
 - iii. Desarrollo y/o fortalecimiento institucional: Acuerdos dirigidos a la realización de intercambio de experiencias, fortalecimiento de la gestión institucional, apoyo de herramientas tecnológicas e innovación, entre otros.

8.2. Etapas para la celebración de un convenio: Para la celebración de un convenio, se siguen las siguientes etapas, las cuales se ilustran detalladamente en el Diagrama de Flujo adjunto como Anexo 1:

8.2.1. **Etapas de formulación:** Inicia a cargo de la UOP o de la entidad externa proponente que tiene interés legítimo y justificado para promover su suscripción.

8.2.2. **Etapas de evaluación de viabilidad y suscripción:** Está a cargo de las unidades orgánicas, áreas técnicas y órganos de asesoramiento, según corresponda.

- 8.2.3. **Etapas de Ejecución:** Está a cargo de las UOE, y es la etapa en la que se materializa el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes.
- 8.2.4. **Etapas de monitoreo, evaluación de los resultados y liquidación:** Está a cargo de las áreas involucradas. Todo convenio está sujeto a supervisión y control constante, así como a la evaluación de sus resultados, concluyéndose con una liquidación gestionada y documentada.
- 8.3. **Cómputo de Plazos:** La devolución del expediente a las Unidades Orgánicas Promotoras reinicia el cómputo de los plazos establecidos en esta directiva.
- 8.4. **Nivel de aprobación de los convenios específicos:** En cumplimiento del Acuerdo Unánime N° 1356-01 del Consejo Directivo Nacional, adoptado en su Sesión Ordinaria 1356, realizada el 08 de abril de 2025), se delega la facultad de aprobar y suscribir los Convenios Específicos según el siguiente detalle:
- 8.4.1. Gerencia General tiene la facultad de aprobar y suscribir los Convenios Específicos que cuenten con presupuesto asignado en el Plan Operativo Institucional del SENCICO.
- 8.4.2. Para el caso de Convenios Específicos que no requieran recursos adicionales de la Entidad, la Gerencia General aprobará el convenio y se delega su suscripción al Gerente Zonal correspondiente.
- 8.5. **Convenios con Generación de Gastos No Previstos:** Los convenios cuyas actividades generan gastos no previstos al SENCICO como parte del compromiso que este asume, deben adjuntar la Estructura de Costos señalando el presupuesto requerido y la priorización del gasto, a fin de contar con la opinión previa favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto respecto a la disponibilidad de recursos en el presupuesto aprobado por el pliego.
- 8.6. **Suscripción de Adendas:** La suscripción de las Adendas está sujeta al interés de las partes y a los resultados de la evaluación del desarrollo de los Convenios Marco y/o Específicos. Para ello, la UOP en coordinación con la UOE, solicita la aprobación del Proyecto de Adenda, siguiendo las etapas establecidas en la presente directiva para la celebración de convenios, en un plazo no menor a un (1) mes antes del vencimiento del Convenio.
- 8.7. **Publicación de Convenios:** Los convenios suscritos son publicados en la Intranet y/o Página Web Institucional por el Departamento de Informática.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9. Sobre la formulación de Convenios a cargo de la UOP

- 9.1.1. Antes de formular un convenio, verifica su vinculación con los objetivos estratégicos institucionales.
- 9.1.2. Elabora y consolida la información técnica y económica que sustenta el proyecto de convenio cargándolo en formato digital en la carpeta de OneDrive [GESTIÓN DE CONVENIOS](#), y luego solicita su revisión y visado al Área Técnica (en su carpeta de OneDrive) y la validación presupuestal y misional a la OPP.
- 9.1.3. Posteriormente, la UOP remite el expediente a la OPP.

- 9.1.4. El contenido del expediente de los proyectos de convenio Marco y/o Específicos, según requiera o no presupuesto, incluye los siguiente:

REQUISITOS	Observaciones
1. Proyecto de Convenio Marco y/o Específico	(Anexo 2 y/o Anexo 3)
2. Informe de Viabilidad	(Anexo 4)
3. Informe Técnico para el CDN, de corresponder	Incluye: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones
4. Exposición de Motivos que solicite el CDN, de corresponder.	Elaborado por la UOP, debiendo acompañar al expediente
5. De ser el caso, documento de propuesta de convenio de la contraparte	
6. Vigencia de Poder del Gerente General o del apoderado con facultades expresas para suscribir convenios (Entidad Privada)	Alternativa: Declaración Jurada (Anexo 5) para los convenios que no requieren presupuesto
7. Resolución de designación y documento que le autoriza a suscribir convenios (Entidad Pública)	

Nota: Solo para los casos de los Convenios Marco que requieran ser aprobados por el CDN, se solicitara los requisitos 3 y 4.

- 9.1.5. Para la suscripción de convenios donde el representante de la contraparte no cuenta con Certificado de Vigencia de Poder o este no lo faculta para suscribir convenios, se considera lo siguiente:

- Para Convenios Específicos de Cooperación para la Formación Profesional Dual de Profesionales Técnicos:
 - El Gerente General de una EPS Pública acredita su facultad para suscribir estos convenios con su acto de designación y el instrumento de gestión donde consta expresamente dicha facultad. La EPS pública remite el Certificado de Vigencia de Poder en un plazo máximo de tres (3) meses desde la suscripción, siendo responsabilidad de la UOP su incorporación al expediente del convenio.
 - El Gerente General de una EPS sujeta al Régimen de Apoyo Transitorio – RAT acredita su facultad para suscribir estos convenios con su acto de designación y el Manual de Gestión Operativa de la EPS, donde consta expresamente dicha facultad.
- Para convenios que no irrogan gasto al SENCICO, el representante de la contraparte que no cuenta con Vigencia de Poder y no sea factible verificar si cuenta con la facultad para suscribir convenios, deberá suscribir una Declaración Jurada según el Anexo 5, comprometiéndose a remitir el certificado de vigencia de poder en un plazo máximo de tres (3) meses, siendo la UOP responsable de su incorporación al expediente.

- 9.1.6. Los convenios de colaboración o cooperación interinstitucional solicitados al SENCICO se definen de mutuo acuerdo entre las partes. Contienen, como mínimo, la información o condición relevante para su mejor cumplimiento, respetando en lo posible la estructura de los Anexos 2 o 3. Cualquier adición o

retiro de cláusulas solicitado por la contraparte es indicado por la UOP en su informe, pronunciándose sobre su conformidad técnica u operativa.

- 9.1.7. En los convenios a suscribirse con instituciones públicas o privadas extranjeras, se incluye en la introducción los correos electrónicos de ambas partes para facilitar la comunicación directa e inmediata, de ser necesario.

9.2. Etapa de evaluación de viabilidad y suscripción del convenio

- 9.2.1. La **OPP (EGC)** revisa el expediente digital en la carpeta de OneDrive [GESTIÓN DE CONVENIOS](#) en un plazo máximo de dos (2) [PA1]días hábiles. De encontrar observaciones de forma o requisitos faltantes, coordina su subsanación con la UOP a través de la carpeta de OneDrive para su posterior remisión a las áreas técnicas y/o Asesor Legal para la evaluación y opinión respectiva.
- 9.2.2. La **OPP** evalúa, luego de haber recepcionado el expediente, en un plazo máximo de un (1) día hábil, lo siguiente:
- Si el objeto del convenio a suscribirse se alinea a la misión y visión del SENCICO.
 - Emite el informe misional y/o presupuestal favorable y consigna su visto en el proyecto de convenio, en señal de conformidad
- 9.2.3. El **Asesor Legal** revisa el proyecto de convenio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del expediente, verificando la base legal y los aspectos formales para la viabilidad respectiva. De encontrarlo conforme, visa el proyecto de convenio y remite todo el expediente a la GG. De encontrar observaciones de forma, el Asesor Legal solicita su levantamiento a la UOP a través de la carpeta de OneDrive [GESTIÓN DE CONVENIOS](#), otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para su atención. De no recibir respuesta, devuelve el expediente a la OPP para su envío a la UOP.
- 9.2.4. La **Gerencia General**, en el caso de los convenios marco y específicos que generen gastos adicionales o no previstos al SENCICO, eleva el expediente íntegro con su conformidad a la Presidencia Ejecutiva para su consideración y posterior elevación al CDN.
- 9.2.5. El **Consejo Directivo Nacional**, de acuerdo con sus facultades y atribuciones, evalúa y autoriza la suscripción del convenio, finalizando esta etapa con la suscripción del convenio por parte del Presidente Ejecutivo.
- 9.2.6. La **Oficina de Secretaría General** remite el acuerdo de aprobación del convenio o adenda a la OPP, al día siguiente hábil de aprobado por el CDN adjuntando la copia del Acuerdo respectivo.
- 9.2.7. La **Presidencia Ejecutiva** remite el convenio a la OPP adjuntando la copia del Acuerdo respectivo; a fin de que la OPP gestione la suscripción de la contraparte y enumere el convenio, considerando el siguiente detalle:
- Tipo de Documento: Convenio Marco, Específico y Adenda
 - Numeración: Correlativa, asignada por la OPP
 - Año: Vigente
 - Código de la UO: Presidencia Ejecutiva
 - Siglas: SENCICO / Sigla de las Contraparte

- 9.2.8. La **OPP (EGC)** gestiona la remisión de una copia del ejemplar a las partes y áreas involucradas.

9.3. Etapa de ejecución del convenio a cargo UOE

- 9.3.1. La UOE realiza las actividades necesarias para la ejecución del convenio, informando mensualmente el avance a la OPP a través del formato Avance Mensual de Ejecución del Convenio (Anexo 6), dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente. Si el convenio involucra varias UOE, los informes se remiten a la UOP.
- 9.3.2. Realiza las acciones dispuestas por la Gerencia General, identificadas en la evaluación trimestral, se implementarán en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. De ser necesario, propone las adendas que aseguren el cumplimiento de los objetivos del convenio.
- 9.3.3. Emite o gestiona la facturación según lo establecido en el convenio y es responsable de su seguimiento hasta la cancelación.
- 9.3.4. Para Convenios de Capacitación, registra el avance de los cursos dictados, debidamente sustentado para futuras supervisiones o controles.
- 9.3.5. Mantiene en sus archivos los informes de cumplimiento financiero y de rendición sustentados, para su remisión al Departamento de Contabilidad y para atender futuras auditorías.

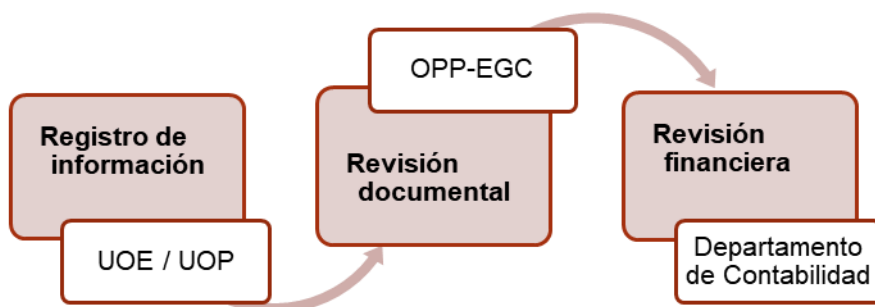
9.4. Etapa de monitoreo, evaluación de los resultados y liquidación de los convenios

9.4.1. Monitoreo de los convenios:

- La **UOP** consolida y monitorea la ejecución de los convenios que involucran a varias UOE, verificando el cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos de las partes. Elabora el informe trimestral para su remisión a la OPP dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente.
- La OPP a través de la ECTGC controla el avance mensual de la ejecución de los convenios, e informa trimestralmente a la Gerencia General con copia a las áreas involucradas sobre el cumplimiento o incumplimiento de la ejecución.

- 9.4.2. Evaluación del convenio a cargo de OPP: Evalúa trimestralmente el presupuesto de los Convenios Específicos con implicancia financiera. El objetivo es verificar el cumplimiento de los compromisos y recomendar o sugerir la modificación o resolución en caso de incumplimiento. La evaluación se realiza dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cierre del trimestre- Remite el Informe de Evaluación de Presupuesto Trimestral a la Gerencia General, con copia a la UOE, para las acciones pertinentes.

- 9.4.3. Liquidación del convenio: La UOE/UOP, en coordinación con la OPP (EGC) y el Departamento de Contabilidad, efectúa las acciones necesarias para la liquidación final del convenio, ciñéndose a los lineamientos y normas establecidas, por el Departamento de Contabilidad.



X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 10.1 Primera.- Adecuación de Convenios Existentes.** La aprobación de esta Directiva no afecta la validez ni la eficacia de los convenios o adendas vigentes. De corresponder, la OPP (EGC), en coordinación con las UOE / UOP correspondientes, determina la necesidad de su adecuación a las nuevas disposiciones, en lo que sea aplicable y de mutuo acuerdo con la contraparte.
- 10.2 Segunda.- Manual y/o Guía de Liquidación de Convenios.** Es una herramienta que desarrolla y detalla los requisitos y procedimientos para la liquidación de convenios, es elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con el Departamento de Contabilidad, en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la aprobación de la presente Directiva. Hasta la aprobación del Manual, se aplica los procedimientos de liquidación vigentes.
- 10.3 Tercera.- Resolución de Casos No Previstos.** Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia General, previo informe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la opinión legal de la Asesoría Legal, según corresponda.
- 10.4 Cuarta.- Derogación.** Deróguese cualquier disposición normativa interna del SENCICO que se oponga o contradiga lo establecido en la presente Directiva.
- 10.5 Quinta.- Entrada en Vigor.** La presente Directiva entra en vigor al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva
- 10.6 Sexta.- Validez de Convenios y Adendas Vigentes.** La aprobación de esta Directiva no afecta la validez ni la eficacia de los convenios o adendas vigentes. Estos pueden ser actualizados o modificados posteriormente según lo dispuesto en la presente Directiva.

XI. ANEXOS

Anexo N°1: Flujograma de la gestión de convenios

Anexo N°2: Modelo de Convenio Marco.

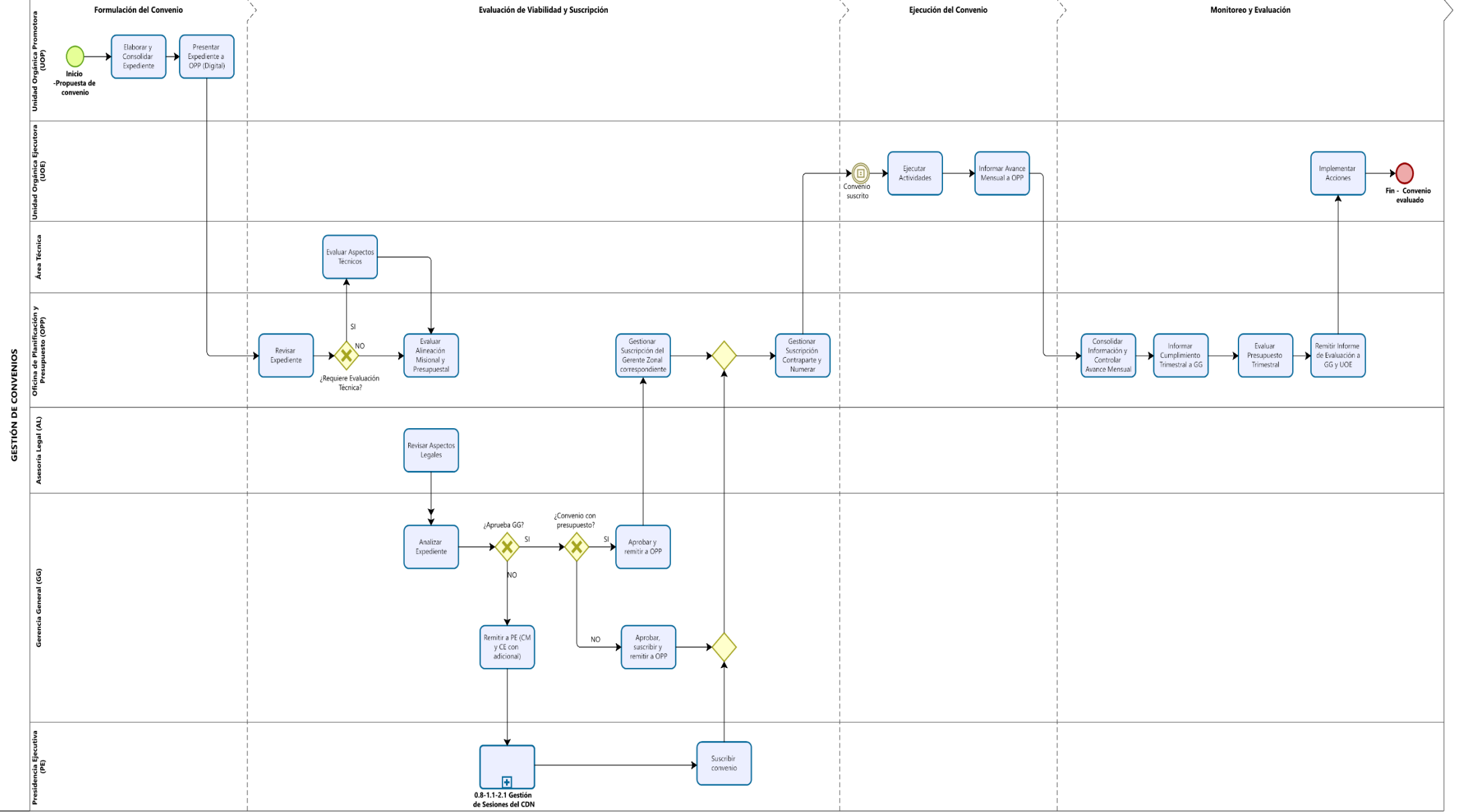
Anexo N°3: Modelo de Convenio Específico.

Anexo N°4: Informe de Viabilidad – Convenios.

Anexo N°5: Declaración Jurada del Representante de la Contraparte

Anexo N°6: Avance mensual de ejecución de convenios.

ANEXO 1 – FLUJOGRAMA DE GESTIÓN DE CONVENIOS



ANEXO 2 MODELO DE CONVENIO MARCO

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN - SENCICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IGNACIO ESCUDERO – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA (Para Convenios con Municipalidades)

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN - SENCICO Y LA

CONVENIO MARCO N° -202...-02.00/SENCICO/

Conste por el presente documento, que se extiende y firma por triplicado, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte el **SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**, a quien en adelante se denominará EL SENCICO, con RUC N° 20131377810, con domicilio en Av. De La Poesía N° 351 distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Presidente Ejecutivo,, identificado con DNI N°, designado mediante Resolución Suprema N°-202...-VIVIENDA de fecha ... de de 202...; y de la otra parte la a quien en adelante se denominará, con RUC N° con domicilio distrito de, provincia, departamento de, debidamente representado por su Alcalde, Sr., identificado con DNI N°, facultado mediante de fecha de 202...; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente convenio se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- 1.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE.
- 1.2 Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.3 Ley N° - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 202....
- 1.4 Decreto Ley N° 21067 – Ley Orgánica del Sector Vivienda y Construcción.
- 1.5 Decreto Ley N° 21673 - Ley Orgánica del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción.
- 1.6 Decreto Legislativo N° 145 – Ley del Instituto de Investigación y Normalización de la Vivienda (ININVI).
- 1.7 Decreto Legislativo N° 147 - Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO.
- 1.8 Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por el Decreto de Urgencia N°011-2020, rubro Disposiciones Complementarias Finales: “Vigésima Sexta.- Funciones del SENCICO en materia de saneamiento. Facúltase al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO) a formar, capacitar y certificar competencias en materia de Saneamiento. Para dicho fin, adecúa sus instrumentos de gestión con la finalidad de incorporar lo antes mencionado.
- 1.9 Decreto Supremo N° 08-95-MTC, norma que fusiona al ININVI con SENCICO.
- 1.10 Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, que aprueba el Estatuto del SENCICO modificado por Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA.
- 1.11 Decreto Supremo N° 097-2021-PCM – Decreto que aprueba la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos.
- 1.12 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

CLÁUSULA SEGUNDA: MARCO Y FINES INSTITUCIONALES DE LAS PARTES

2.1 EL SENCICO, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, conforme lo dispone el Decreto Supremo 097-2001-PCM, Decreto Supremo que aprueba la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos.

EL SENCICO, fue creado por Decreto Ley N° 21067, aprobándose su Ley Orgánica mediante el Decreto Ley N° 21673, la cual fue modificado por el Decreto Ley N° 147; asimismo, mediante el Decreto Supremo N° 08-95-MTC, el Instituto Nacional de Investigación y Normalización de la Vivienda – ININVI, creado mediante Decreto Legislativo N° 145; es el encargado de la formación, capacitación integral, calificación y certificación profesional de los trabajadores de la actividad de la construcción, en todos sus niveles y de realizar las investigaciones y estudios necesario para atender sus fines; de acuerdo a lo estipulado en su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001- MTC, modificado por Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA.

EL SENCICO, entidad ligada a la vivienda y construcción, tiene la misión de capacitar y formar profesionales en la construcción. Además, dentro de las funciones de investigación tiene a su cargo la ejecución de trabajos científicos y tecnológicos vinculados a la problemática de la vivienda y edificación, con la finalidad de desarrollar nuevas técnicas e incorporación de materiales adecuados para la construcción. Dentro de las funciones de normalización EL SENCICO a través de Comités Especializados, elabora normas técnicas de aplicación nacional sobre vivienda y edificación, las mismas que son incorporadas al Reglamento Nacional de Edificaciones y cuyo objetivo principal es contribuir a mejorar la calidad de las edificaciones y racionalizar los recursos. Asimismo, deberá ceñirse al estricto cumplimiento a las normas institucionales existentes.

2.2 LA

2.3 En el presente convenio, cuando se haga referencia a las dos entidades en conjunto se les denominará: **LAS PARTES.**

CLÁUSULA TERCERA: DE LA NATURALEZA DEL CONVENIO

El presente Convenio Marco de cooperación, no persigue fines de lucro y se ejecutará mediante Convenios Específicos, las cuales serán elaboradas en el marco de los objetivos institucionales y disponibilidad presupuestal de las instituciones que lo suscriben.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del convenio es establecer los mecanismos y procedimientos que faciliten la mutua colaboración y la suma de esfuerzos institucionales entre EL SENCICO y LA, encaminados a

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE LAS PARTES

LAS PARTES asumen los siguientes compromisos interinstitucionales comunes:

- 5.1.** Articular esfuerzos para la identificación de actividades e intervenciones que coadyuven al cumplimiento del objeto del presente convenio, en concordancia con sus respectivos ámbitos de competencia y políticas sectoriales de intervención.
- 5.2.** Promover y desarrollar acciones que permitan el logro del objetivo del presente convenio.

- 5.3. Promover e implementar los servicios y actividades de ambas entidades.
- 5.4. Desarrollar un Plan de Trabajo en el cual se definan las iniciativas, actividades, indicadores y mecanismos de seguimiento que se ejecutarán a fin de cumplir con el objeto del convenio, especificando su prioridad y alcance.
- 5.5. Disponer las acciones necesarias para la conformación de un equipo técnico, integrado por profesionales de cada una de **LAS PARTES**, encargado de elaborar el plan de trabajo.
- 5.6. Efectuar la evaluación y seguimiento de las iniciativas y actividades planteadas, a efecto de alcanzar el objetivo del presente convenio.

CLÁUSULA SEXTA: CONVENIOS ESPECÍFICOS

- 6.1. El presente convenio por su naturaleza no tiene carácter contractual y no persigue fines de lucro, por tanto, establece principios generales y condiciones bajo las cuales se cumplirán los objetivos del mismo, para cuyo efecto las instituciones de común acuerdo podrán suscribir convenios específicos.
- 6.2. Cualquiera de **LAS PARTES** podrá remitir a la otra, la propuesta de convenio específico, la que deberá ir acompañada del proyecto respectivo.
- 6.3. Los convenios específicos deberán precisar la descripción y los objetivos, la justificación y las metas del apoyo a desarrollar, precisando los recursos técnicos, financieros y humanos, los presupuestos, cronogramas de desembolsos, los procedimientos y lineamientos para la ejecución, los plazos, entre otros, de conformidad con el marco legal vigente.
- 6.4. La aprobación de la actividad o proyecto, devendrá en un convenio específico de cooperación técnica, el que será suscrito por **LAS PARTES**.
- 6.5. En caso que los plazos de vigencia de los convenios específicos excedan la vigencia del Convenio Marco y en caso que este último no sea renovado, los convenios específicos continuarán su ejecución hasta culminar su vigencia, salvo que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que limiten o imposibiliten la continuación de su ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FINANCIAMIENTO

Para la consecución de los objetivos del presente Convenio Marco, LAS PARTES celebrantes se comprometen a que cada Convenio Específico cuente con los recursos económicos conforme a su disponibilidad presupuestal en cada ejercicio fiscal, así como, a gestionar el apoyo financiero complementario, de fuente pública o privada, internacional o nacional; de acuerdo a las obligaciones que cada parte ha asumido y le corresponda cumplir. Cabe señalar que, el presente convenio no irrogará gastos a EL SENCICO.

CLÁUSULA OCTAVA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

LAS PARTES declaran que el presente convenio es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

CLÁUSULA NOVENA: RELACIÓN LABORAL

LAS PARTES celebrantes convienen que el personal seleccionado para la ejecución de un Convenio Específico derivado del presente Convenio Marco, se relacionará exclusivamente con aquella que lo contrató, por ende, cada entidad asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso será considerado como contratante solidario o sustituto.

CLÁUSULA DÉCIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados bajo la vigencia del presente Convenio Marco, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables y a los acuerdos específicos que sobre el particular establezcan LAS PARTES, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de dichos trabajos, en la proporcionalidad y equidad que LAS PARTES establezcan para cada caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD CIVIL

Queda expresamente establecido, que LAS PARTES no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera causarse, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor en el desarrollo y ejecución del presente convenio, así como de las adendas suscritas y/o convenios específicos, estableciéndose igualmente que no asumirán responsabilidad civil en los casos de paralización de labores académicas o administrativas; toda vez que tales paralizaciones están bajo la esfera de la voluntad de terceros y no de LAS PARTES.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES

Cualquier modificación al presente convenio deberá realizarse por medio de la suscripción de una adenda, previo al vencimiento del plazo del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio marco podrá ser resuelto antes de su vencimiento cuando se presenten las siguientes causales:

- Mutuo acuerdo, el mismo que deberá ser expresado por escrito con una anticipación de treinta (30) días calendario.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento.
- Incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por LAS PARTES en el presente convenio. En este caso, cualquiera de LAS PARTES deberá requerir notarialmente a la otra el cumplimiento de la obligación en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. La parte requerida deberá cumplir con la obligación a su cargo en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. En caso esto no ocurra, el convenio quedará resuelto de pleno derecho en forma automática.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PLAZO, VIGENCIA Y RENOVACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá un plazo de dos (02) años, contado a partir de la fecha de su suscripción pudiendo ser renovado por períodos iguales mediante acuerdo escrito de ambas partes, celebrado con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario a su culminación.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN

El convenio se liquidará:

- Al vencimiento del plazo pactado sin haberse solicitado la prórroga.
- Por resolución del convenio conforme a lo señalado en la cláusula décima tercera.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LA INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES declaran y garantizan, no haber ofrecido, negociado o efectuado pago, beneficio o incentivo ilegal que tenga relación al presente Convenio, ya sea de manera directa, indirecta o a través de sus socios,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y/o asesores, y servidores.

Asimismo, LAS PARTES se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del presente Convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y/o asesores, y servidores.

Además, LAS PARTES se comprometen a comunicar a las autoridades competentes y remitir a sus respectiva Oficina de Integridad Institucional o quien haga sus veces, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la cual tuvieran conocimiento, así como adoptar las medidas administrativas y/o legales, y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamación que se genere como consecuencia de este Convenio Marco, bien sea por su interpretación y/o aplicación de sus cláusulas, así como sobre su cumplimiento, ejecución, resolución o nulidad, se resolverá mediante trato directo y la coordinación entre LAS PARTES, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de la recepción de la comunicación planteada por la parte que plantee la controversia, discrepancia o reclamación; para cuyo efecto LAS PARTES convienen en realizar las reuniones a que hubiere lugar para el logro de tal fin, aplicando las reglas de la buena fe y común intensión de las mismas, brindando sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa y amistosa, en atención al espíritu de cooperación interinstitucional mutua que los anima a la celebración del presente Convenio Marco.

En el supuesto en que LAS PARTES no logren un acuerdo, las controversias, discrepancias o reclamaciones se someten a la jurisdicción arbitral del Centro de Conciliación Arbitraje Popular “ARBITRA PERÚ”, administrado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con sede en la ciudad de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos del presente Convenio Marco, LAS PARTES señalan las direcciones consignadas en el exordio del presente instrumento, como su domicilio legal, donde deberá efectuarse todas las notificaciones.

La variación del domicilio de alguna de LAS PARTES debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario.

En señal de conformidad con el contenido de las cláusulas precedentes, LAS PARTES suscriben el presente instrumento en la ciudad de Lima a los días del mes de del año 202...

POR EL SENCICO

POR XXXXXXXXXXXXXXXX

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente Ejecutivo

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

ANEXO 3 MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN - SENCICO Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE – PROVINCIA DE – DEPARTAMENTO DE (Para Convenios con Municipalidades)

CONVENIO ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN- SENCICO Y.....(Para otros convenios)

CONVENIO ESPECÍFICO Nº -20...- 00/SENCICO/

Conste por el presente documento que se extiende y firma por triplicado, el Convenio Específico que celebran de una parte el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, a quien en adelante se denominará SENCICO, con RUC Nº 20131377810, con domicilio legal en distrito de, provincia y departamento de, debidamente representado por su Presidente Ejecutivo,, identificado con DNI N°....., designado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº de fecha; y de la otra parte, a quien en adelante se denominará, con domicilio legal en distrito..., provincia y departamento de, debidamente representada por su identificado con DNI, designado mediante Resolución Suprema Nº, cuyos poderes corren inscritos en la Partida Registral Nº del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de Lima <según corresponda: entidad pública o entidad privada>, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente convenio se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- 1.1. Ley Nº..... Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 20.....
- 1.2. Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 1.3. Decreto Ley Nº 21067 – Ley Orgánica del Sector Vivienda y Construcción.
- 1.4. Decreto Ley Nº 21673 - Ley Orgánica del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción.
- 1.5. Decreto Legislativo Nº 145 – Ley del Instituto de Investigación y Normalización de la Vivienda (ININVI).
- 1.6. Decreto Legislativo Nº 147 - Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO.
- 1.7. Decreto Legislativo Nº 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por el Decreto de Urgencia N°011-2020, rubro Disposiciones Complementarias Finales: “Vigésima Sexta.- Funciones del SENCICO en materia de saneamiento. Facúltase al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO) a formar, capacitar y certificar competencias en materia de Saneamiento. Para dicho fin, adecúa sus instrumentos de gestión con la finalidad de incorporar lo antes mencionado.
- 1.8. Decreto Supremo Nº 085-95-MTC, norma que fusiona al ININVI con SENCICO.
- 1.9. Decreto Supremo Nº 032-2001-MTC, que aprueba el Estatuto del SENCICO modificado por Decreto Supremo Nº 004-2006-VIVIENDA.
- 1.10. Decreto Supremo Nº 097-2021-PCM – Decreto que aprueba la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos.
- 1.11. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES (SOLO CUANDO EXISTA CONVENIO MARCO)

1.1. Con fecha, las partes suscribieron el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional N°, en adelante denominado CONVENIO MARCO, destinado a establecer los mecanismos y procedimientos que faciliten la mutua colaboración y la suma de esfuerzos institucionales entre **SENCICO** y, encaminados a la capacitación y certificación de los trabajadores del Sector Construcción Civil.

1.2. De acuerdo a lo establecido en su cláusula sexta, dicho CONVENIO MARCO se ejecutará mediante convenios específicos.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE SENCICO

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO - FORMA DE PAGO

El costo que demanda la capacitación será financiado por.....y se desarrollará en.....

El monto total por los servicios indicados en asciende a S/....., el mismo que será financiado por.....de acuerdo a la siguiente forma de pago: [Venta (factura), transferencia o donación].

- XX % del monto total antes del inicio. S/.
- XX % del monto total al término del Programa de Capacitación y Certificación. S/.

CLÁUSULA SÉTIMA: LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

LAS PARTES declaran que el presente convenio es de libre adhesión y separación, conforme al numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

CLÁUSULA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL

Las partes celebrantes convienen que el personal seleccionado para la ejecución de un Convenio Específico derivado del presente Convenio Marco se relacionará exclusivamente con aquella que lo contrató, por ende, asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso será considerado como contratante solidario o sustituto.

Asimismo, las partes dejan expresa constancia que el presente convenio no genera vínculo laboral alguno entre el personal designado por LAS PARTES. En cualquier caso, las relaciones derivadas de este convenio deberán sujetarse a las disposiciones que sobre la materia consigna el Código Civil Peruano; por consiguiente, ninguno de los términos y/o condiciones del presente convenio pueden ser entendidos y/o interpretados y/o tienen la intención de crear una relación de subordinación y/o vínculo laboral entre el personal de la MUNICIPALIDAD y el personal designado de EL SENCICO

CLÁUSULA NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados bajo la vigencia del presente Convenio Marco estará sujeta a las disposiciones legales aplicables y a los acuerdos específicos que sobre el particular establezcan

las partes, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de dichos trabajos, en la proporcionalidad y equidad que las partes establezcan para cada caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

10.1. Por SENCICO:

Por la Contraparte:

10.2. Los coordinadores realizarán todas las actividades de interacción entre sus respectivas entidades y verificarán la ejecución de las intervenciones que realicen de acuerdo a sus competencias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIONES

Las partes podrán introducir modificaciones al presente convenio como resultado de las evaluaciones periódicas que se realice durante el tiempo de vigencia. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en la respectiva Adenda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá ser resuelto de acuerdo a lo estipulado en la cláusula décimo primera del CONVENIO MARCO. En caso que no existiera convenio marco, se resuelve como sigue:

- Mutuo acuerdo, el mismo que deberá ser expresado por escrito con una anticipación de treinta (30) días calendario.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento.
- Incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones asumidas por LAS PARTES en el presente convenio. En este caso, cualquiera de LAS PARTES deberá requerir notarialmente a la otra el cumplimiento de la obligación en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. La parte requerida deberá cumplir con la obligación a su cargo en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. En caso esto no ocurra, el convenio quedará resuelto de pleno derecho en forma automática.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN

El presente Convenio se liquidará conforme a lo señalado en la cláusula décimo quinta del CONVENIO MARCO. En caso no existirá convenio marco, se liquida según los siguientes criterios:

- Al vencimiento del plazo pactado sin haberse solicitado la prórroga.
- Por resolución del convenio conforme a lo señalado en la cláusula décima tercera.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PLAZO

El plazo del presente convenio regirá a partir de su suscripción, y por un período de....., pudiendo ser renovado si las partes lo convienen expresamente y por escrito, para lo cual la UOP realizará el trámite respectivo, previa evaluación de los resultados obtenidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES declaran y garantizan, no haber ofrecido, negociado o efectuado pago, beneficio o incentivo ilegal que tenga relación al presente Convenio, ya sea de manera directa, indirecta o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y/o asesores, y servidores.

Asimismo, **LAS PARTES** se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del presente Convenio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y/o asesores, y servidores.

Además, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a las autoridades competentes y remitir a sus respectiva Oficina de Integridad Institucional o quien haga sus veces, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la cual tuvieran conocimiento, así como adoptar las medidas administrativas y/o legales, y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamación que se genere como consecuencia de este Convenio, será resuelta de acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo sexta del Convenio Marco. (En caso no exista Convenio Marco, consignar lo indicado en cláusula en mención del Anexo 1 Modelo de Convenio Marco).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos del presente Convenio, las partes señalan las direcciones consignadas en el exordio de este instrumento, como sus domicilios legales, donde deberá efectuarse todas las notificaciones.

La variación del domicilio de alguna de las partes debe ser comunicada, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

En señal de conformidad las partes suscriben el presente convenio en la ciudad de Lima a los..... días del mes de.....del año 20....

POR SENCICO

POR

.....

**Presidente Ejecutivo
SENCICO**

.....

Cargo

ANEXO 4
INFORME DE VIABILIDAD DE CONVENIOS

A : _____

Fecha : ____/____/____

UOP : _____

Datos Generales:

Contraparte:	<Nombre de la contraparte>
Objeto:	<Especificar el objeto del convenio indicado en el proyecto de convenio>
Financiamiento:	<Especificar el financiamiento indicado en el proyecto de convenio>
Lugar:	<Especificar el lugar en el que se ejecutará el convenio>

Costo Beneficio/Justificación:

Meta Física:	De corresponder	Aporte del SENCICO	En soles	Aporte a la Contraparte	En soles
Vigencia:	<periodo>				
Costo Beneficio / Justificación:	<Describir el costo beneficio/justificación que se obtiene por la suscripción convenio, el beneficio puede ser de tipo social>.				

(1) Anexar formato de estructura de costos que incluye el costo total y el aporte de las partes. (De corresponder)

(2) Anexar formato de calendario de pagos. (De corresponder)

(3) Anexar formato de plan de ejecución o plan de trabajo según tipo de convenio.. (De corresponder)

Observaciones / Comentarios:

(Indicar si hay modificación de cláusulas o de formato establecido del convenio, explicar el motivo e indicar de forma literal la conformidad de las mismas).

Responsable del trámite del Convenio (728/CAS):

Nombres y apellidos: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

<Firma, Nombre y Cargo de UOP>

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA REPRESENTANTE CONTRAPARTE

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, al amparo de lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO ser el representante de la Empresa _____, y estar facultado para suscribir Convenios de toda índole, comprometiéndome a remitir el certificado de vigencia de poder en un plazo máximo de tres (3) meses.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento de que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

Nombres y apellidos:

DNI:



HUELLA DACTILAR

ANEXO 6 AVANCE MENSUAL DE EJECUCIÓN DE CONVENIOS

Informe de Avance de Ejecución de Convenios al mes de _____ 20XX												
Dependencia responsable		Oficina de _____										
Convenio Específico N° XX-20XX-0X.00/XXXXXXXX/SENCICO												
INFORMACIÓN GENERAL												
Contraparte:												
Fecha de suscripción del convenio:		Fecha de finalización de convenio:		Presupuesto asignado según el convenio:		(Completar)		Presupuesto Ejecutada:		(A la fecha de presentar el presente informe)		
Fecha del Informe:		dia/mes/año (Completar)			Meta Programada según convenio:		(Completar)		Meta Ejecutada:		(A la fecha de presentar el presente informe)	
Objeto del Convenio: (Copiar lo indicado en el convenio)												
ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO												
Estado de avance de la ejecución física a la fecha: (De forma breve, explicar en resumen el avance obtenido de la ejecución del convenio, lo que se ha ejecutado y que lo está pendiente.)												
Descripción de la meta												
Meta física (en cantidad de corresponder)		N° programado (cantidad)		Fecha de inicio programada:		(De acuerdo al Plan de Trabajo o Cronograma de Actividades)		Fecha de término programada		(De acuerdo al Plan de Trabajo o Cronograma de Actividades)		
Ejecución física (en cantidad de corresponder)		N° ejecutado (cantidad a la fecha)		Fecha de inicio de ejecución:		(De acuerdo a la fecha real de inicio)		Fecha de término ejecutada		(De acuerdo a la fecha real de término)		
Agregar filas, si es necesario												
Comentarios y observaciones		(En caso se haya tenido problemas y/o percances para ejecutar el convenio o cualquier situación que sea relevante, explicarlo en resumen).										
Estado de avance de la ejecución financiera a la fecha: (De forma breve, explicar en resumen el avance obtenido de la ejecución financiera del convenio, lo que se ha facturado y pagado, así como lo que se encuentra pendiente).												
N° de Factura:		Fecha de emisión:		Monto:		Fecha de cancelación:						
N° de Factura:		Fecha de emisión:		Monto:		Fecha de cancelación:						
Agregar filas, si es necesario												
Comentarios y observaciones		(De forma breve, explicar si están pendiente de facturación, el porque, cual ha sido la última coordinación realizada con la contraparte, que problemas se tuvo para que la contraparte realice el pago de las facturas, en caso no aplique, indicarlo).										
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SENCICO						Estado de avance de las obligaciones o responsabilidades						
						Descripción: (Explicar en resumen cuales son las obligaciones que se han cumplido o se vienen cumpliendo, precisando si se ha tenido inconvenientes en ejecutarlas.)						
						Apreciación: Cumple: Si ___ No ___ Parcialmente___. De no cumplirse explicar el motivo: _____ (Este campo se llena de forma obligatoria) Indicar el porcentaje de avance de ejecución: _____ (Este campo se llena de forma obligatoria)						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRAPARTE						Estado de avance de las obligaciones o responsabilidades						
						Descripción: (Explicar en resumen cuales son las obligaciones que se han cumplido o se vienen cumpliendo, precisando si se ha tenido inconvenientes en ejecutarlas.)						
						Apreciación: Cumple: Si ___ No ___ Parcialmente___. De no cumplirse explicar el motivo: _____ (Este campo se llena de forma obligatoria) Indicar el porcentaje de avance de ejecución: _____ (Este campo se llena de forma obligatoria)						
Observaciones Adicionales: (En caso sea necesarios realizas precisiones adicionales).												
						Firma y sello del responsable de la Dependencia						

Información que deben actualizar mensualmente de forma obligatoria.