



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

CUT: 5014-2023

Fecha: San Isidro, 28 de marzo de 2023

DIRECTIVA GENERAL N° 0001-2023-ANA-J

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y RENOVACIÓN DE CONVENIOS NACIONALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la formulación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación y renovación de Convenios Nacionales de Cooperación Interinstitucional entre entidades nacionales, públicas y/o privadas, con la Autoridad Nacional del Agua.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios, mecanismos y procedimientos destinados a agilizar los procesos para la tramitación y gestión de los Convenios Nacionales de Cooperación Interinstitucional, con el propósito de lograr que el apoyo de las entidades públicas y privadas nacionales, contribuyan con mayor eficiencia y eficacia al logro de los objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificatoria dada por Ley N° 27310.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1446.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 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° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que aprueba medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria dada por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 – Ley del Gobierno Digital, que establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, “Normas para la Formulación Aprobación y Actualización de Directivas”.
- Resolución Jefatural N° 112-2020-ANA, que aprueba la Directiva General N° 001-2020-ANA-J-DSNIRH: Normas y Procedimientos para el Uso de Firmas Digitales en la Autoridad Nacional del Agua.
- Resolución Jefatural N° 0102-2022-ANA, que aprueba la Directiva General N° 0003-2022-ANA-J: Normas y Procedimientos para la Gestión Documental en la Autoridad Nacional del Agua.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación por todos los Órganos y Proyectos de la Autoridad Nacional del Agua.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

5.1.1 Convenio: Es el acuerdo suscrito entre la Autoridad Nacional del Agua, representada por su Jefe Institucional, o en quien este delegue su representación mediante Resolución Jefatural, y una o más entidades públicas y privadas nacionales, en el que se manifieste la voluntad y compromiso de apoyar o desarrollar en forma planificada las actividades de interés común y sin fines de lucro para el logro de los objetivos, prioridades y metas institucionales de la Autoridad Nacional del Agua. Los convenios según su naturaleza pueden clasificarse en:

- a. Convenio Marco:** Acuerdo que establece obligaciones de naturaleza general entre Las Partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, que puede o no requerir la suscripción de Convenios Específicos posteriores.
- b. Convenio Específico:** Acuerdo que tiene como objetivo desarrollar programas, proyectos o actividades especiales de cooperación o los alcances de un Convenio Marco previamente suscrito. Puede irrogar gastos a la Autoridad Nacional del Agua y a diferencia del Convenio



Marco, el Convenio Especifico solo se circunscribe a las actividades y compromisos establecidos de manera expresa.

5.1.2 Adenda: Acuerdo de voluntades que modifican los términos de un Convenio, a efectos de hacer más explícitas las obligaciones asumidas, ampliar o disminuir su aplicación dentro de los compromisos acordados o postergar la ejecución de los mismos, entre otras modificaciones de similar naturaleza. Para su suscripción se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los Convenios, según la presente Directiva y deberá suscribirse antes de la fecha de vencimiento de los mismos.

5.1.3 LAS PARTES que suscriben: Los Convenios, así como las Adendas que sobre aquellos se celebren, serán suscritos, según corresponda, por:

- a. **La Autoridad Nacional del Agua:** Actuará el Titular de la Entidad en su representación o aquella persona en quien este delegue expresamente dicha facultad, mediante la correspondiente Resolución Jefatural.
- b. **Por la (s) Contraparte (s):** El (Los) representante(s) legal(es) de cualquier entidad pública o privada, debidamente acreditado (s).

5.1.4 Proponente: Órgano, Proyecto o Contraparte que promueve la suscripción de un Proyecto de Convenio, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

5.1.5 Órganos Responsables: Se refiere a todos los Órganos y Proyectos que por su función realizan el análisis técnico y dan su conformidad con respecto a la iniciativa de Convenio presentada, así como los encargados de su ejecución, seguimiento y monitoreo.

5.2 Es primordial hacer de conocimiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las iniciativas de proyectos de Convenio, Acuerdo o Adenda, generados por cualquiera de los Órganos o Proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, para su opinión y posterior gestión ante las instancias correspondientes

5.3 Todo proyecto de Convenio, Acuerdo o Adenda que considere fondos de contrapartida institucional o nacional, deberá ser evaluado, previo a su suscripción, por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5.4 Todos los proyectos de Convenios, Acuerdos o Adendas, deberán contar con los vistos buenos, ya sea física o virtual, de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, de Asesoría Jurídica y del (los) Órgano(s) o Proyecto(s) correspondiente(s), antes de su elevación a la Alta Dirección Institucional. Asimismo, si el Convenio compromete recursos de la Institución, este deberá contar también con el visto de la Oficina de Administración.

5.5 La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos es la responsable de centralizar el archivo de los Convenios/Acuerdos/Adendas originales suscritos, sea en forma física o virtual, por la Autoridad Nacional del Agua con las Instituciones y Organismos; encargándose de su registro, cautela y digitalización para su publicación en la página web de la Institución.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

- 5.6** La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, será la responsable de remitir copia de los Convenios/Acuerdos/Adendas indicados en el rubro precedente, a los Órganos y Proyectos de la Institución encargados de la coordinación y ejecución, así como a las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, de Asesoría Jurídica y de Administración (de ser el caso) para su conocimiento y fines consiguientes.
- 5.7** La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos deberá informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la relación de los Convenios Interinstitucionales suscritos por la Entidad, ya sea en forma física o virtual. Dicha información deberá ser remitida en un plazo máximo de tres (03) días hábiles al término de cada trimestre y eventualmente cada vez que lo solicite la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua.
- 5.8** Los Órganos y Proyectos encargados de la coordinación y ejecución de las obligaciones y/o compromisos asumidos en el Convenio, deberán realizar lo siguiente:
- Consignar dichas obligaciones y/o compromisos en su Plan Operativo Institucional anual, a fin de asegurar su financiamiento y ejecución para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en el Convenio, de corresponder.
 - Desarrollar las acciones correspondientes, derivadas de las obligaciones y/o compromisos considerados en el Convenio.
 - Reportar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los avances realizados en relación a las obligaciones y/o compromisos asumidos, en un plazo máximo de (03) días hábiles al término de cada trimestre y eventualmente cada vez que lo solicite la Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua.
- 5.9** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la responsable del monitoreo, seguimiento y evaluación de los Convenios, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos pactados.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Del Procedimiento

6.1.1 Iniciativas para suscribir Convenios: Se refiere a la expresión de interés que busca dar inicio al procedimiento para la suscripción de un Convenio Nacional de Cooperación Interinstitucional, que es realizada en función de los objetivos, prioridades y metas institucionales de la Autoridad Nacional del Agua a corto o mediano plazo. En esta etapa, se deberá determinar si el procedimiento de trámite y suscripción del Convenio será en físico o virtual, debiendo verificar si existen las condiciones para tal efecto.

6.1.2 Formulación del Proyecto de Convenio: En esta etapa se formula y organiza la información técnica y económica necesaria para sustentar el Proyecto de Convenio, teniendo en consideración lo siguiente:

- Las necesidades de mejoramiento de la calidad del servicio brindado por las dependencias de la Entidad.



- b. Actividades orientadas a potenciar los proyectos o actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional o Plan Estratégico Institucional del Órgano proponente.
- c. Desarrollo de aspectos vinculados con las funciones y competencias asignadas a la Autoridad Nacional del Agua.
- d. El objeto debe estar vinculado con la misión de la Autoridad Nacional del Agua.

El Órgano o Proyecto proponente elaborará el Proyecto de Convenio respetando las normas del uso correcto del idioma y la redacción (léxico, gramática, sintaxis, ortografía, entre otros); así como de asegurar la corrección de estilo, conforme a la estructura señalada en la presente Directiva.

En los casos que el Proyecto de Convenio haya sido propuesto por la Contraparte, se procurará en la medida de lo posible, adecuar su texto a los parámetros señalados en la presente Directiva.

Asimismo, el proponente es responsable de la elaboración de los documentos que forman parte del Expediente que elaborará, a fin de suscribir un Convenio, debiendo incluir necesariamente:

- a. **El Informe Técnico**, el cual debe sustentar la necesidad y oportunidad para aprobar el Proyecto de Convenio elaborado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos, prioridades y metas institucionales de la Autoridad Nacional del Agua (Anexo 1). En caso exista más de un proponente y/u Órgano involucrado, cada uno de ellos deberá elaborar y/o validar el Informe Técnico correspondiente que formará parte de este expediente.
- b. **El Proyecto de Convenio**, cuya redacción debe sujetarse a los parámetros establecidos en esta Directiva, así como lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, y que debe ser visado, sea física o virtualmente, por el (los) Director(es) del(os) Órgano(s) proponente(s) e involucrados, en todas sus páginas, incluyendo los Anexos si hubieran (Anexo 2).
- c. Únicamente, en aquellos casos que el Jefe Institucional disponga la delegación de facultades para la suscripción del Convenio, se requerirá contar con una Resolución Jefatural que, autorice a una persona para que en nombre y representación de la Autoridad Nacional del Agua, proceda a su suscripción.

6.2. Tipos de Procedimientos

a) **Procedimiento de Convenio Nacional generado por terceros**

La iniciativa para la suscripción de un Convenio deberá ser expresada a través de un documento formal, el cual deberá ser ingresado por la Mesa de Partes Virtual o Ventanilla Central de la Autoridad Nacional del Agua. Una



vez recepcionado el documento, este será remitido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su respectiva pre-evaluación.

b) Procedimiento de Convenio Nacional generado en los Órganos Desconcentrados

La iniciativa para la suscripción de un Convenio deberá ser expresada a través de un documento formal, para lo cual la Autoridad Administrativa del Agua remitirá dicha iniciativa para que este sea ingresado por la Mesa de Partes Virtual o Ventanilla Central de la Autoridad Nacional del Agua. En caso de no estar implementada la correspondiente Autoridad Administrativa del Agua, la Administración Local de Agua será quien remitirá la propuesta de Convenio, ya sea en forma física o virtual. Una vez recepcionado el documento, este será remitido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su respectiva pre-evaluación.

c) Procedimiento de Convenio Nacional generado en la Sede Central

La iniciativa para la suscripción de un Convenio deberá ser expresada mediante un documento escrito por el Proponente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el cual deberá adjuntar, la comunicación por parte de la Contraparte, si es que lo hubiera, el Informe Técnico y el Proyecto de Convenio.

6.2.1 Mecánica Operativa de los Procedimientos a y b (Ver IX. Flujogramas a y b)

1. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitirá al (los) Órgano(s) responsable(s) e involucrados correspondientes el documento para su respectiva evaluación.
2. Recibida la iniciativa por el (los) Órgano(s) Responsable(s) o involucrados, este(os) procederá(n) a realizar una evaluación. De no ser favorable remitirá(n) un Informe Técnico a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en donde se sustente dicha evaluación. Una vez recepcionado(s) el (los) Informe(s) por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, esta preparará un proyecto de comunicación para la firma de la Alta Dirección, en donde se expliquen las razones por las cuales no procede la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional.
3. De ser favorable la evaluación realizada por el (los) Órgano(s) Responsable(s) e involucrados, este(os) preparará(n) y enviará(n) el (los) Informe(s) Técnico(s) respectivo(s), el (los) cual(es) deberá(n) sustentar la necesidad y oportunidad para aprobar el Proyecto de Convenio elaborado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos, prioridades y metas institucionales, el mismo deberá enviarse a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su respectivo análisis y conformidad. En este Informe Técnico también deberá constar lo siguiente:
 - Si la suscripción del Convenio será en versión física o digital.
 - Si se va a contar con fuente de financiamiento para ejecutar las acciones previstas en el Convenio.



4. Una vez recepcionado(s) el (los) Informe(s) Técnico(s) favorable(s) por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, esta analizará el (los) mismo(s). De ser favorable dicho análisis, remitirá el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para su evaluación de carácter legal.
5. De no ser favorable el análisis realizado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se devolverá el documento al (los) Órgano(s) Responsable(s) respectivo(s) para su reformulación, el mismo que deberá ser reenviado una vez levantada(s) la(s) observaciones a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la continuación del procedimiento.
6. Una vez recepcionado el expediente por la Oficina de Asesoría Jurídica, revisará la viabilidad legal. De ser legalmente viable y según sea el caso, formulará o modificará el Proyecto de Convenio, cuya redacción se ajustará, principalmente, a los parámetros establecidos en esta Directiva, así como lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, y, remitirá el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
7. De no considerarse viable, la Oficina de Asesoría Jurídica devolverá el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su respectiva reformulación y levantamiento de observaciones, por parte del Órgano Proponente.
8. Una vez reformulado y levantadas las observaciones por el Órgano Proponente, este devolverá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Convenio, debidamente visado para la prosecución del trámite correspondiente.
9. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deriva el proyecto de Convenio debidamente visado a la Oficina de Asesoría Jurídica.

Todos los Proyectos de Convenios, Acuerdos o Adendas, de carácter nacional, deberán contar indistintamente con los vistos buenos, sea físico o virtual, de las siguientes Oficinas antes de su elevación a la Gerencia General: Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y del (los) Órgano(s) Responsable(s) e involucrados correspondientes. Asimismo, si el Convenio compromete recursos de la Institución, este deberá contar también con el visto de la Oficina de Administración.

10. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite mediante Informe el Proyecto de Convenio a la Gerencia General, la cual procederá a su visación física o virtual (según sea el caso) y lo remitirá a la Jefatura para su suscripción.
11. La Jefatura recepcionará el Proyecto de Convenio y procederá a suscribirlo en forma física o virtual (según sea el caso). Si el Convenio se encuentra firmado por la(s) Contraparte(s), lo remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su derivación a la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos para su registro, cautela y difusión correspondiente.



12. De no haber sido firmado el proyecto de Convenio por la(s) Contraparte(s), la Oficina de Planeamiento y Presupuesto elaborará un proyecto de Oficio y/o Carta según sea caso, con copia al Órgano proponente y/o Coordinador del Convenio y lo anexará al Informe para la firma de la Alta Dirección, en el cual se solicitará la suscripción del Convenio.
13. Los Órganos proponentes y/o Coordinadores de la ejecución del Convenio deberán efectuar el seguimiento hasta su suscripción de la Contraparte, y en el caso de desistimiento deberán efectuar las coordinaciones del caso para su devolución de dicho proyecto de Convenio (teniendo en cuenta que, el remitido cuenta con los vistos buenos de los Directivos y firma del Jefe institucional).
14. La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos es la responsable de centralizar el archivo de los Convenios/Acuerdos/Adendas originales suscritos, ya sea en forma física o virtual, por la Autoridad Nacional del Agua, encargándose de cautelarlos y de registrarlos en el Sistema de Convenios Interinstitucionales; así como ser responsable de remitir una copia autenticada a los Órganos responsables de la programación y monitoreo de los mismos.
15. Una vez registrada la información por la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, enviará automáticamente un correo a los Directores de los Órganos responsables, en donde se les informará sobre el registro del Convenio.

6.2.2 Mecánica Operativa del Procedimiento c (Ver IX. Flujograma c)

1. Una vez recepcionado el Memorando, el Informe Técnico y/o el Proyecto de Convenio por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, esta analizará el mismo. De ser favorable dicho análisis, remitirá el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para el análisis de carácter legal.
2. De no ser favorable el análisis realizado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se devolverá el documento al Órgano Responsable respectivo para su reformulación, el mismo que deberá ser reenviado una vez levantada(s) la(s) observaciones a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la continuación del procedimiento.
3. Una vez recepcionado el expediente por la Oficina de Asesoría Jurídica, esta revisará la viabilidad legal. De ser legalmente viable y según sea el caso, formulará o modificará el Proyecto de Convenio, cuya redacción se ajustará, principalmente, a los parámetros establecidos en esta Directiva, así como a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes y remitirá el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
4. De no considerarse viable, la Oficina de Asesoría Jurídica devolverá el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su respectiva reformulación y levantamiento de observaciones, por parte del Órgano Proponente.



5. Una vez reformulado y levantadas las observaciones por el Órgano Proponente, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, lo remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica para proseguir con el procedimiento.
6. Luego de las opiniones favorables de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica para la suscripción del proyecto de Convenio Interinstitucional, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encargará de recabar los vistos de los Órganos responsables respectivos, para luego remitir el Proyecto de Convenio a la Gerencia General.
Todos los proyectos de Convenios, Acuerdos o Adendas, de carácter nacional, deberán contar indistintamente con los vistos buenos, sea físico o virtual, de las siguientes Oficinas antes de su elevación a la Gerencia General: Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y del Órgano Responsable correspondiente. Asimismo, si el proyecto de Convenio compromete recursos de la Institución, deberá contar también con el visto bueno de la Oficina de Administración.
7. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite mediante Informe el proyecto de Convenio a la Gerencia General, la cual procederá a su visación física o virtual (según sea el caso) y remitirlo a la Jefatura para su suscripción.
8. La Jefatura recepcionará el proyecto de Convenio y procederá a suscribirlo en forma física o virtual (según sea el caso). Si el proyecto de Convenio se encuentra firmado por la(s) Contraparte(s), lo remitirá a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su derivación a la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos para su registro, cautela y difusión correspondiente.
9. De no haber sido firmado el proyecto de Convenio por la(s) Contraparte(s), la Oficina de Planeamiento y Presupuesto elaborará un proyecto de Oficio y/o Carta según sea caso, con copia al Órgano proponente y/o Coordinador del Convenio y lo anexará al Informe para la firma de la Alta Dirección, en el cual se solicitará la suscripción del Convenio.
10. Los Órganos proponentes y/o Coordinadores de la ejecución del Convenio deberán efectuar el seguimiento hasta su suscripción de la Contraparte, y en el caso de desistimiento deberán efectuar las coordinaciones del caso para su devolución de dicho proyecto de Convenio (teniendo en cuenta que, el remitido cuenta con los vistos buenos de los Directivos y firma del Jefe institucional).
11. La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos es la responsable de centralizar el archivo de los Convenios/Acuerdos/Adendas originales suscritos, ya sea en forma física o virtual, por la Autoridad Nacional del Agua, encargándose de cautelarlos y de registrarlos en el Sistema de Convenios Interinstitucionales; así como ser responsable de enviar vía correo electrónico el archivo digital a los Titulares de los Órganos responsables de la programación y monitoreo de los mismos.



12. Una vez registrada la información, por la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos, esta enviará automáticamente un correo electrónico a los Directores de los Órganos responsables, en donde se les informará sobre el registro del Convenio.

6.3 Ejecución del Convenio: Los Órganos y Proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, a los que se les haya asignado la responsabilidad de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados en el Convenio/Acuerdo/Adenda, adoptarán las medidas técnico – administrativas pertinentes, con el propósito de asegurar el correcto desarrollo de las obligaciones pactadas.

6.4 Acciones Posteriores:

6.4.1 Monitoreo y Seguimiento de los Convenios: Está a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y consiste en el análisis periódico del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos estipulados en el Convenio, considerando los plazos previstos y los recursos asignados, de corresponder, con el objeto de optimizar el desarrollo de las actividades programadas tendientes al logro de los objetivos especificados en el Convenio.

Para tal efecto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recabará los avances realizados en relación a las obligaciones y/o compromisos asumidos en el Convenio.

6.4.2 De la Evaluación de los Convenios: Consiste en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos pactados, así como de la ejecución de las actividades, metas y demás objetivos contenidos en el Convenio e Informe Técnico correspondiente, cuyo fin es determinar si existe necesidad de modificar el Convenio suscrito, así como recomendar e implementar acciones correctivas a su contenido u optar por su resolución por incumplimiento de obligaciones y compromisos pactados, entre otros.

Al término de treinta (30) días calendario de concluido el plazo de vigencia del Convenio suscrito, el Órgano y/o Proyecto responsable formulará el Informe sobre su ejecución, en el cual se detallarán entre otros, las actividades realizadas, los logros obtenidos en función a los objetivos e indicadores planteados, las tareas pendientes y los motivos por los que no se han desarrollado algunas actividades, de corresponder.

Dicho informe será dirigido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin que esta consolide la información recibida a nivel institucional, formule el Informe correspondiente para su remisión al Titular de la Entidad, a través de la Gerencia General, para su conocimiento y atención pertinente.

6.4.3 De la Adenda: Su suscripción está sujeta al interés de ambas Partes y a los resultados de la evaluación final del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos del Convenio, para lo cual el proponente dará inicio al procedimiento para la aprobación del proyecto de Adenda que elabore, de conformidad con lo establecido en la presente Directiva. La formulación de las Adendas seguirá según le corresponda los procedimientos definidos en la presente Directiva para la formulación de los Convenios y su suscripción deberá realizarse antes de la fecha de vencimiento de los mismos.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

6.5 De la Estructura Básica de los Convenios.- Los Convenios tendrán, principalmente, la estructura básica siguiente:

- a. **Título** o denominación del Convenio.
- b. **Parte Introductoria**, donde se identificarán a Las Partes del Convenio, sus representantes, documentos de identidad, acreditación de su representación y domicilio.
- c. **Cláusulas:**
 - **Antecedentes**, donde se señalan sucintamente los aspectos en los cuales se sustenta la celebración del Convenio, según corresponda.
 - **De Las Partes**, donde se señala la naturaleza jurídica y principales funciones de cada una de Las Partes del Convenio.
 - **Base Legal**, donde se identifican las principales normas vinculadas con el objeto y propósitos del Convenio,
 - **Del Objeto del Convenio**, donde se señala con claridad el propósito del Convenio.
 - **De los Compromisos y Obligaciones de LAS PARTES.** En los casos de Convenio Marco se incluirán únicamente compromisos generales; mientras que en los Convenios Específicos se deben establecer obligaciones específicas para cada una de Las Partes.
 - **De los Convenios Específicos.** En esta cláusula, según corresponda su inclusión, se indicará que la cooperación materia del Convenio Marco, se ejecutará mediante convenios específicos y/o planes de trabajo, los cuales necesariamente deberán fijar el importe de la cooperación por cada Parte y serán elaborados de conformidad a las normas que las rigen, en el marco de los objetivos institucionales y disponibilidad presupuestal de las instituciones.
En caso los plazos de vigencia de los convenios específicos y/o planes de trabajo excedan la vigencia del Convenio Marco, y que este último eventualmente no sea renovado, continuarán su ejecución hasta la culminación del objeto que los motiva, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que limiten o imposibiliten su adecuada ejecución.
 - **Del Financiamiento**, donde se precisen los costos a ser asumidos por Las Partes para la ejecución del Convenio, de ser el caso. De lo contrario, deberá incluirse un texto donde se declare la modalidad del financiamiento o la inexistencia de obligación dineraria derivada de la suscripción del Convenio.
 - **De la No Exclusividad**, donde se indique que la suscripción del Convenio Marco/Específico no impedirá a Las Partes la celebración o ejecución de convenios con otras entidades públicas o privadas, orientados al cumplimiento de sus fines institucionales.
 - **De la Libre Adhesión y Separación.** En esta cláusula indicar que en cumplimiento a lo establecido por el numeral 88.3 del artículo 88 del

los representantes de las Entidades firmantes declaran expresamente que el presente Convenio Marco/Específico es de libre adhesión y separación de Las Partes. Esta cláusula aplica para la suscripción entre entidades públicas.

- **De los Coordinadores.** En esta cláusula se designarán a los Coordinadores o conformantes de la Comisión de Coordinación, de ser



el caso, que representen a Las Partes intervinientes, los que deberán ser designados en función a los cargos que desempeñan en sus respectivas entidades y excepcionalmente, en función de las personas; siendo responsables entre otras cosas, de la coordinación del mismo.

- **De la Modificación, Suspensión y Resolución**, donde se precisen los mecanismos que permitan modificar, suspender o resolver los términos del Convenio.
- **De la Anticorrupción**, donde Las Partes se obligan a conducirse con honestidad, probidad e integridad, no cometiendo actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y/o servidores, entre otros aspectos.
- **De la Solución de Controversias**, donde se establezcan los mecanismos a seguir en el caso que surgiera un litigio o controversia derivada de la suscripción o ejecución del Convenio. De ser el caso, se incorporará una cláusula arbitral, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1071, que norma el arbitraje y sus modificatorias.
- **De la Confidencialidad**, donde se establezca que, Las Partes se comprometen a guardar confidencialidad sobre la información y/o documentación que produzcan o a la que tengan acceso como resultado de la ejecución del Convenio, salvo que sea de carácter público o cuenten con autorización expresa de la otra parte para su divulgación.
- **De la Supletoriedad**, donde será de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- **Del Domicilio**, donde se indique que toda comunicación que deba ser cursada entre Las Partes se entenderá válidamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente instrumento; y que para ser considerados como válidos, los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados al domicilio legal de la otra Parte con un número determinado de días hábiles de anticipación.
- **De la Duración**, que puede ser a plazo determinado o indeterminado. En caso de establecerse un plazo determinado, debe señalarse expresamente si es posible o no su renovación al término del mismo.
- **De la Vigencia**. La vigencia del Convenio/Acuerdo/Adenda se inicia a partir de la fecha de suscripción de la última firma, ya sea en forma física o virtual. La última firma deberá realizarse necesariamente en un plazo perentorio de treinta (30) días hábiles en relación a la fecha de la primera firma; caso contrario se anulará todo lo actuado por razones de seguridad, así como por supuesta falta de interés y pérdida de oportunidad.

d. **Parte Final:**

Suscripción en forma física

- Número de ejemplares a ser suscritos por LAS PARTES
- Lugar y fecha de suscripción del Convenio.
- Firma y sello de los representantes de LAS PARTES intervinientes.

Suscripción en forma virtual



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

- Conformidad de LAS PARTES con el contenido y alcances del Convenio, lo suscriben en señal de aceptación y aprobación.

VII. RESPONSABILIDAD

Los Directivos de los Órganos de la Sede Central, de los Órganos Desconcentrados y de los Proyectos de la Autoridad Nacional del Agua, son responsables del cumplimiento y aplicación de la presente Directiva General.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Excepcionalmente y cuando la materia o naturaleza del Convenio requiera la toma de una decisión urgente, la Alta Dirección podrá disponer que la elaboración y aprobación de un Convenio/Acuerdo/Adenda no observe los trámites y requisitos establecidos en la presente Directiva, para cuyo efecto encargará a las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica la elaboración del Proyecto de Convenio/Acuerdo/Adenda, según corresponda.
- 8.2 Con la aprobación de la presente Directiva General, se deja sin efecto la Directiva General N° 008-2013-ANA-J-OPP, de fecha 16 de octubre de 2013.
- 8.3 La aprobación de esta Directiva no afecta a los Convenios y Adendas vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia.
- 8.4 Los proyectos de Convenio o Adenda cuya formulación o aprobación estén en curso al momento de la aprobación de la presente Directiva, continuarán con el trámite que se les venía otorgando, a excepción del registro y publicación de tales Convenios o Adendas, los cuales se harán conforme a lo dispuesto por la presente Directiva.
- 8.5 Los Convenios deben suscribirse física o virtualmente y oficializarse antes de dar inicio a la ejecución de los compromisos pactados en ellos.
- 8.6 El proponente es responsable de efectuar las coordinaciones que resulten necesarias, a fin que el representante de la contraparte suscriba oportunamente el Convenio.
- 8.7 En tanto se implementen las Autoridades Administrativas del Agua, las Administraciones Locales de Agua de su ámbito territorial podrán actuar como proponentes de proyectos de Convenios, en el marco de la presente Directiva.
- 8.8 Todas las Direcciones de Línea, Órganos de Apoyo y Asesoramiento, y Proyecto de Modernización de la Gestión de los Recursos Hídricos, que a la fecha, cuenten en su archivo con los ejemplares originales suscritos física o virtualmente de los Convenios/Acuerdos/Adendas vigentes o concluidos, que involucren asuntos de competencia de la Autoridad Nacional del Agua, deberán remitirlos a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su derivación a la Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos en el más breve plazo, para su cautela correspondiente.
- 8.9 La Dirección del Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricas desarrollará un sistema para el registro y actualización de la información relacionada con los Convenios que sean suscritos física o virtualmente, por la



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Autoridad Nacional del Agua, lo que deberá permitir la emisión de Reportes sobre la ejecución de dichos Convenios.

IX. FLUJOGRAMAS

Forman parte de la presente Directiva los Flujogramas siguientes:

- 9.1** Flujograma a): Procedimiento de Convenio Nacional generado por terceros.
- 9.2** Flujograma b): Procedimiento de Convenio Nacional generado en los Órganos Desconcentrados.
- 9.3** Flujograma c): Procedimiento de Convenio Nacional generado en la Sede Central

X. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva los Anexos siguientes:

- Anexo 1: Modelo de Informe Técnico.
- Anexo 2: Modelo de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

ANEXO 1: MODELO DE INFORME TÉCNICO

CUT:

INFORME N° -20XX-ANA-XXXX

A :

Asunto :

Referencia :

Fecha :

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, con la finalidad de informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

En este rubro se realizará una breve descripción de los hechos y documentos relevantes que motivan la suscripción de un Convenio.

II. ANALISIS

En este rubro se debe incluir como mínimo los aspectos siguientes:

- Problemas que se buscan solucionar mediante la suscripción e implementación del Convenio, en el marco de la misión, políticas, estrategias y objetivos institucionales, y que sirvan para potenciar las actividades y proyectos que formen parte del Plan Operativo Institucional o del Plan Estratégico Institucional.
- Nombrar a las entidades intervinientes.
- El ámbito geográfico, lugar donde se desarrollaría el Convenio.
- Compromisos y obligaciones de LAS PARTES para garantizar el éxito y eficacia de los compromisos pactados en el Convenio.
- Opiniones técnicas adicionales, según corresponda.
- Principales actividades que podrían desarrollarse durante la ejecución del Convenio, indicando tiempo, plazo, así como el monitoreo que permita una óptima ejecución del Convenio, entre otros.
- Resultados esperados.
- Directivo(s) responsable(s) de la Coordinación de la ejecución de los compromisos y obligaciones previstos en el Convenio.
- Duración y vigencia.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

III. REQUERIMIENTO DE PERSONAL, RECURSOS FINANCIEROS, BIENES Y SERVICIOS.

IV. ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es todo cuanto informo a usted.

Atentamente,

**Nombres y Apellidos del(os) que suscribe(n) el Informe
Cargo**

Visto el informe que antecede, procedo a aprobarlo y suscribirlo por encontrarlo conforme.

**Nombres y Apellidos
Director/Jefe (a)
Dirección/Oficina de**



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

ANEXO 2 MODELO DE CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (Referencial)

CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA Y XXXXXXXX

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte la **AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**, que en adelante se denominará "**LA AUTORIDAD**", con R.U.C N° 20520711865, debidamente representada por su Jefe Institucional, "(...)" identificado con D.N.I. N° XXXXXXXX, designado mediante Resolución Suprema N° XXXXXXXX de fecha XXXXX, con domicilio legal en la Calle Diecisiete N° 355, Urbanización El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima; y de otra parte, el "(...)" en adelante "(...)", debidamente representado por su "(...)", señor "(...)", identificado con D.N.I. N° "(...)", designado mediante "(...)" de fecha XXXXXX, con domicilio legal en "(...)", distrito y provincia de "(...)" departamento de XXXXXXXX, en los términos y condiciones siguientes:

Para el caso de mencionar de manera conjunta a xxxxxxxxxxxx y **LA AUTORIDAD**, se denominará **LAS PARTES**.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

"(...)"

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS PARTES

2.1 DE LA AUTORIDAD

LA AUTORIDAD es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, creado por la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera; es el ente rector y máxima autoridad técnico normativa del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, responsable de dictar las normas y establecer procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los Recursos Hídricos.

2.2 DEL "(...)"

El "(...)"

CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- 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° 018-2017-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

- Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- “(...)”

CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto “(...)”.

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 LA AUTORIDAD se obliga a:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.2. EL XXXXXXXX se obliga a:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA: DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS (*)

6.1 La cooperación, materia del presente Convenio Marco, se ejecutará mediante Convenios Específicos y/o planes de trabajo, los cuales necesariamente deberán fijar el importe de la cooperación por cada Parte y serán elaborados de conformidad a las normas que las rigen, en el marco de los objetivos institucionales y disponibilidad presupuestal de **LAS PARTES**.

6.2 Los Convenios Específicos y/o planes de trabajo conforman anexos del presente Convenio Marco, en los que se precisarán, entre otros, la descripción y los objetos de los proyectos o actividades propuestas, los coordinadores responsables de la ejecución, los procedimientos y lineamientos generados para tal efecto, el plazo respectivo, las obligaciones de **LAS PARTES**, así como todas aquellas estipulaciones necesarias para su realización.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA DURACIÓN Y VIGENCIA

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, rige a partir de la fecha de suscripción de la última firma y tendrá una duración de xxxx (xxx) xxxx, pudiendo ser renovado o prorrogado antes de su término, mediante acuerdo de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL FINANCIAMIENTO ()**

Para la consecución de los objetivos del presente Convenio Marco, **LAS PARTES** celebrantes se comprometen a que cada Convenio Específico y/o planes de trabajo cuente con los recursos económicos que posibiliten su ejecución conforme a sus respectivos presupuestos, así como a gestionar el apoyo financiero complementario, de fuente pública o privada, nacional.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA NO EXCLUSIVIDAD (*)

El presente Convenio Marco no impedirá a **LAS PARTES** la celebración o ejecución de convenios con otras entidades públicas o privadas nacionales, orientados al cumplimiento de sus fines institucionales.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN (*)

En cumplimiento a lo establecido por el numeral 88.3 del artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°. 004-2019-JUS, los representantes de las Entidades firmantes declaran expresamente que el presente Convenio Marco es de libre adhesión y separación para **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LOS COORDINADORES

Para las coordinaciones y cumplimiento del presente convenio, **LAS PARTES** estarán representadas por los funcionarios siguientes:

Por **LA AUTORIDAD**:

- “(...)”.

Por **EL “(...)”**

- “(...)”.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN

12.1 DE LA MODIFICACIÓN

Toda modificación de los términos u obligaciones contenidas en el presente Convenio deberá ser realizada mediante Adenda, la que deberá constar por escrito y ser suscrita bajo la misma modalidad y con las formalidades con que se suscribe el presente documento.

12.2 DE LA SUSPENSIÓN

El presente Convenio, podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor cualquiera de **LAS PARTES** quede imposibilitada temporalmente de continuar con sus obligaciones. En tal caso, quedarán suspendidas tales obligaciones solamente por el tiempo que dure la circunstancia o evento que determina la suspensión.

El plazo de suspensión, a que refiere la presente cláusula, se aplicará por un periodo máximo de treinta (30) días calendario. Vencido dicho plazo, sin que se haya resuelto el motivo que originó la suspensión, se podrá resolver el presente Convenio.

La Parte imposibilitada de cumplir con sus obligaciones comunicará por escrito a la otra Parte la suspensión, exponiendo las razones de esta.

12.3 DE LA RESOLUCIÓN

Son causales de resolución del presente Convenio:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por mandato legal expreso.
- c) Por considerar que el mismo no producirá los resultados esperados debido a circunstancias adversas.
- d) Por el incumplimiento de las responsabilidades o compromisos del presente Convenio imputable a cualquiera de **LAS PARTES**.
- e) Cuando alguna de **LAS PARTES** se vea en la imposibilidad de continuar los compromisos del presente Convenio por causa de fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificado.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

En los casos señalados en los literales a), b), y c), **LAS PARTES** deberán suscribir un documento o acuerdo de resolución; en los casos señalados en los literales d) y e), la parte afectada deberá remitir una comunicación de fecha cierta. La resolución surtirá sus efectos a los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la comunicación escrita o acuerdo de resolución, según sea el caso. **LAS PARTES** deberán adoptar las medidas necesarias para evitar o minimizar perjuicios tanto a ellas como a terceros. La resolución del Convenio bajo cualquiera de los supuestos previstos en esta cláusula, no libera a **LAS PARTES** del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contraídas, hasta la fecha en que la resolución sea efectiva.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES a través del presente Convenio, se obligan a conducirse con honestidad, probidad e integridad, no cometiendo actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y/o servidores.

LAS PARTES declaran y garantizan no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente Convenio.

Asimismo, **LAS PARTES** se comprometen a comunicar a las autoridades competentes 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 para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda divergencia que pudiera surgir entre **LAS PARTES** acerca de la interpretación, cumplimiento, validez o aplicación del presente Convenio o de alguna de sus cláusulas o anexos, será resuelta en forma armoniosa mediante el entendimiento directo según las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para lo cual cada Parte designará a sus representantes.

En defecto de la solución antes expuesta, **LAS PARTES** convienen que cualquier controversia será resuelta por medio de Arbitraje de Derecho en la ciudad de Lima y se sujetará a las normas y procedimiento establecido en el Decreto Legislativo N° 1071 y sus modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LA CONFIDENCIALIDAD Y SUPLETORIEDAD

15.1 DE LA CONFIDENCIALIDAD:

15.1.1 LAS PARTES se comprometen a guardar confidencialidad sobre la información y/o documentación que produzcan o a la que tengan acceso como resultado de la ejecución de **EL CONVENIO**, salvo que sea de carácter público o cuenten con autorización expresa de la otra parte para su divulgación.

15.1.2 La información obtenida por **LAS PARTES** no podrá ser transferida, comercializada y/o divulgada a terceros por cualquier medio o modalidad, en forma total o parcial, de forma onerosa o gratuita.



15.2 DE LA SUPLETORIEDAD:

En todo aquello no previsto en **EL CONVENIO**, serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DEL DOMICILIO

Para los efectos que se deriven del presente Convenio, **LAS PARTES** fijan como sus domicilios legales los señalados en la parte introductoria del presente documento,

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

Para ser considerados como válidos, los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados al domicilio legal de la otra Parte con cinco (5) días hábiles de anticipación.

En el caso sea suscrito de manera física:

Estando conformes **LAS PARTES** con el contenido y alcances del presente Convenio, lo suscriben, en señal de aceptación y aprobación, en xxxx (xxx) ejemplares de igual valor y efecto legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
JEFE
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estando conformes **LAS PARTES** en todas y cada una de las cláusulas de **EL CONVENIO** lo suscriben en señal de aceptación y aprobación.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
JEFE
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

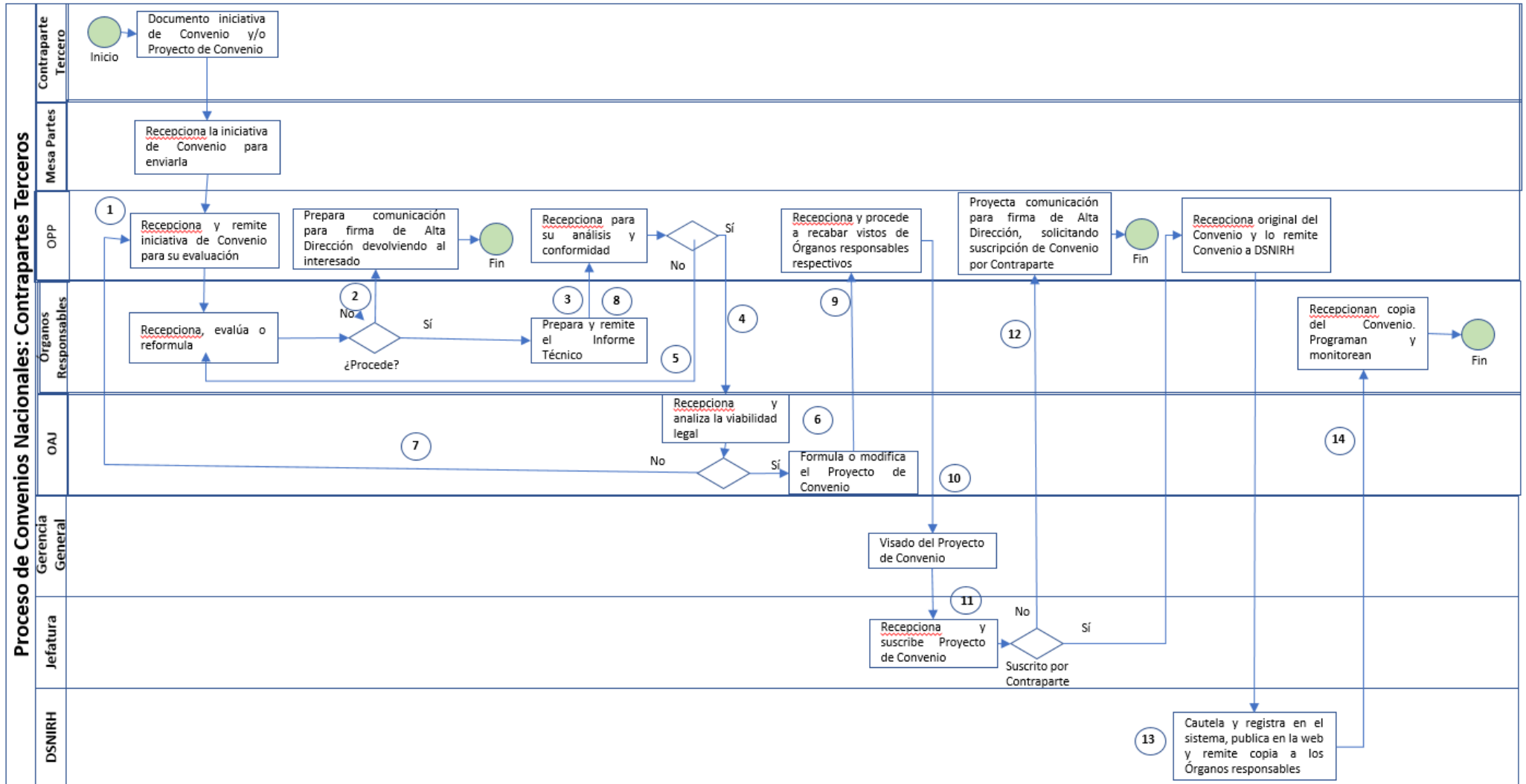
- (*) Se podrá prescindir de estas cláusulas en los Convenios Específicos.
- (**) Para el caso de los Convenios Específicos, la “Cláusula Octava: “Del Financiamiento”, deberá precisar los recursos económicos que van a posibilitar la ejecución del Convenio.

UBICACIÓN DE LOS VISTOS BUENOS VIA DIGITAL CON LOGO





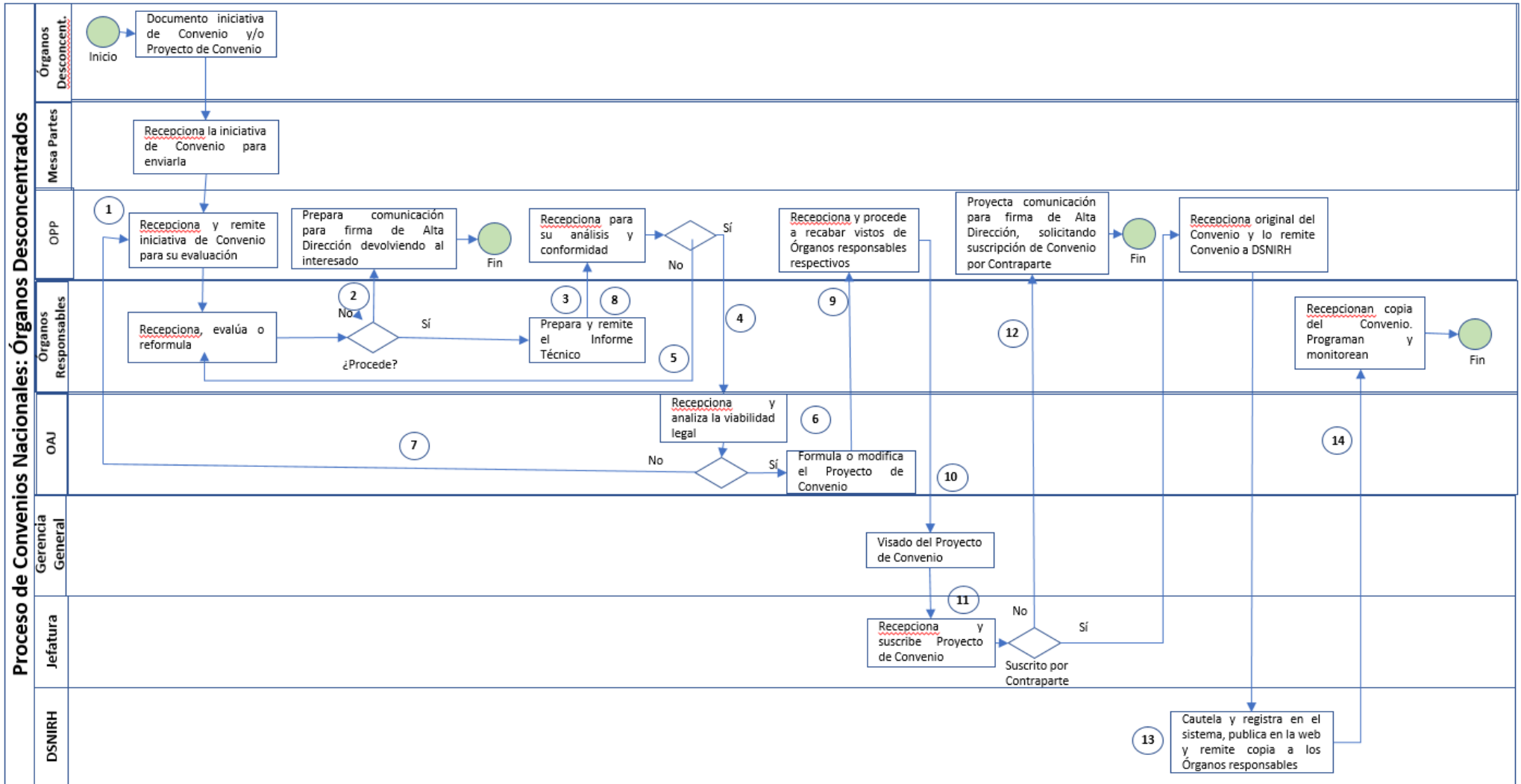
9.1 FLUJOGRAMA a) PROCEDIMIENTO DE CONVENIO NACIONAL GENERADO POR TERCEROS



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de ANA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de: <http://sisged.ana.gob.pe/consultas> e ingresando la siguiente clave : FAEB81DD



9.2 FLUJOGRAMA b) PROCEDIMIENTO DE CONVENIO NACIONAL GENERADO EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de ANA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de: <http://sisged.ana.gob.pe/consultas> e ingresando la siguiente clave : FAEB81DD



9.3 FLUJOGRAMA c) PROCEDIMIENTO DE CONVENIO NACIONAL GENERADO EN LA SEDE CENTRAL

