



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

10420

N°.....

Resolución de la Dirección Ejecutiva

07 DIC. 2018

Lima,.....

VISTOS:

El Informe N° 252-2018-INABIF/UPP de fecha 10 de setiembre de 2018 de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 594-2018-INABIF/UAI de fecha 28 de noviembre de 2018 de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar; y,

CONSIDERANDO:

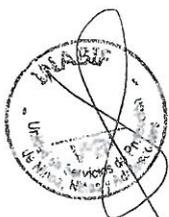
Que, el numeral 71.3 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 06 de fecha 11 de noviembre de 2017, se aprobó la Directiva Específica N° 01-2017/INABIF.UPP "Procedimiento para la Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF";

Que, por Resolución Ministerial N° 159-2016-MIMP de fecha 25 de julio de 2016, se aprobó la Directiva General N° 012-2016-MIMP "Normas para formular, tramitar, aprobar y/o modificar documentos normativos y orientadores generados en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables";

Que, mediante Resolución Ministerial N° 169-2016-MIMP de fecha 27 de julio de 2016, se aprobó la Directiva General N° 015-2016-MIMP "Lineamientos para la formulación y trámite de Convenios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables";

Que, mediante Informe N° 252-2018-INABIF/UPP de fecha 10 de setiembre de 2018, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto ha alcanzado un proyecto de nueva Directiva Específica denominada "Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF", el mismo que contiene los aportes realizados por la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores, la Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad, la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias y la Unidad de Administración;



9



Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias establecidas en el artículo 17 del Manual de Operaciones del INABIF, mediante el Informe mencionado, ha emitido opinión técnica favorable respecto de la aprobación de la Directiva Específica denominada "Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF", recomendando la proyección del acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Informe N° 594 -2018-INABIF/UJ de fecha 28 de noviembre de 2018, la Unidad de Asesoría Jurídica ha emitido opinión favorable respecto de la aprobación de la Directiva precitada, conforme a la propuesta presentada por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, cuya finalidad será optimizar el marco técnico y jurídico del procedimiento para la gestión, suscripción, ejecución y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional, que permitan dinamizar y mejorar la gestión institucional;

Que, en atención a lo expuesto, corresponde emitir el acto resolutivo que formalice la aprobación de la Directiva Específica denominada "Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF", que permita cumplir con los objetivos trazados;

Con las visaciones de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores, la Unidad de Servicios de Protección de Personas con Discapacidad, la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias, la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP; la Directiva General N° 012-2016-MIMP; así como la Resolución Ministerial N° 125-2018-MIMP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la Directiva Específica N° 001-2018/INABIF.UPP "Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

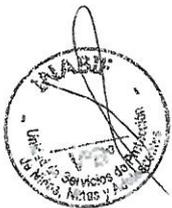
ARTÍCULO 2.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva Específica N° 001-2017/INABIF.UPP "Procedimiento para la Gestión de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF", aprobada por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 06 de fecha 11 de noviembre de 2017.

ARTÍCULO 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del INABIF (www.inabif.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese

Lic. FANNY MONTELLANOS CARBAJAL
Directora Ejecutiva
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar
INABIF
Jorge O. Burgos Olazo
Sub-Dirección de Administración y Documentación





001

DIRECTIVA ESPECÍFICA N° - 2018/INABIF.UPP

“GESTIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF”

Formulada por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

I. OBJETIVO

Normar los procedimientos para gestionar convenios de cooperación interinstitucional en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, en adelante INABIF, con personas jurídicas públicas y/o privadas, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.



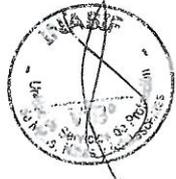
II. FINALIDAD

Optimizar el marco técnico y jurídico del procedimiento para la gestión, suscripción, ejecución y evaluación de los convenios de cooperación interinstitucional, que permitan dinamizar y mejorar la gestión institucional.



III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada con Decreto Legislativo N° 1446.
- 3.4 Decreto Supremo N° 008-2016-JUS, Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- 3.5 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6 Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones, y modificatorias.
- 3.7 Decreto Supremo N° 002-2017-MIMP, Decreto Supremo que establece disposiciones para la fusión por absorción de los Programas Nacionales Yachay y Vida Digna al Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.
- 3.8 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 200-2014-MIMP, Manual de Organización y Funciones del INABIF.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

- 3.11 Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, Manual de Operaciones del INABIF, modificado por Resolución Ministerial N° 190-2017-MIMP.
- 3.12 Resolución Ministerial N° 169-2016-MIMP, Directiva General N° 015-2016-MIMP "Lineamientos para la formulación y trámite de convenios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".
- 3.13 Resolución Ministerial N° 134-2017-MIMP, Directiva General N° 002-2017-MIMP "Normas para formular, tramitar, aprobar, modificar o visar dispositivos legales y documentos normativos y orientadores elaborados en el Pliego Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".
- 3.14 Resolución Directoral N° 007-2016-JUS/DGDOJ, Guía Técnica Legislativa para la Elaboración de Proyectos Normativos en las Entidades del Poder Ejecutivo.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatoria, modificatorias y conexas.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todas las Unidades de Organización del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, a nivel nacional.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Las etapas del procedimiento para la gestión de convenios son:

- 5.1.1 Identificación y formulación.
- 5.1.2 Suscripción, registro, distribución, custodia y publicación.
- 5.1.3 Ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación.

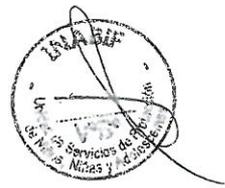
5.2 Para efectos de la presente Directiva, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

5.2.1 **Convenio**

Es el documento que contiene y regula el acuerdo de voluntades entre las partes con el objeto de desarrollar una o más actividades en forma conjunta, orientadas al logro de los objetivos institucionales. El convenio no tiene fines de lucro por tratarse de acuerdos de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga.

a. **Convenio Marco**

Es el acuerdo de voluntades que establece compromisos de naturaleza genérica entre las partes intervinientes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común. Puede o no requerir la



Handwritten signature

29





suscripción de Convenios Específicos posteriores, en cuyo caso se incorporará una cláusula estableciendo dicha posibilidad. La suscripción de Convenios Marco se realiza de acuerdo al procedimiento señalado en la Directiva General N° 015-2016-MIMP "Lineamientos para la formulación y trámite de convenios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 169-2016-MIMP.

b. Convenio Específico

Es el acuerdo que tiene por finalidad desarrollar programas, proyectos o actividades especiales de cooperación y establece el plazo para el logro de su objetivo. Se genera en virtud de la celebración de un Convenio Marco suscrito por el MIMP, a fin de precisar en cada caso la responsabilidad técnica, administrativa y financiera que guarde relación con los compromisos previstos en el Convenio Marco.

c. Convenio de Cooperación Interinstitucional

Es aquel que contiene acuerdos que detallan la ejecución de una actividad, programa o proyecto de interés común entre las partes, de tal manera que en él se establecen las obligaciones de las partes, los procedimientos, el financiamiento y el plazo para su ejecución, entre otros aspectos.



5.2.2 Cooperante

Es la persona jurídica, entidad pública y/o privada, que suscriba y ejecute un Convenio de Cooperación con el INABIF. Un mismo Convenio puede contar con más de una entidad cooperante.

5.2.3 Coordinadores del Convenio

Son las personas designadas para el seguimiento, monitoreo, coordinación, desarrollo, ejecución y supervisión del convenio, tienen a su cargo realizar, en los plazos establecidos, los informes y acciones que correspondan para el adecuado cumplimiento del convenio. Se requiere de un/una coordinador/a por cada parte suscribiente, cuyos cargos y/o nombres se incorporan al proyecto de convenio.



5.2.4 Adenda

Documento mediante el cual se modifican los términos de un convenio. La modificación puede estar referida a hacer más explícitos los compromisos asumidos, ampliar su aplicación o a la modificación del plazo de ejecución.



5.2.5 Informe Técnico

Es el documento que justifica la propuesta de convenio, a cargo de la unidad proponente, el mismo que sustenta la suscripción a partir de la identificación de las necesidades de dicha unidad. En él se consigna la descripción de los aspectos principales para el desarrollo de las actividades del convenio.





PERU

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar

5.2.6 Población objetivo

Se refiere al total o grupo potencial de usuarios a los que se encuentra dirigido el objeto del convenio.

5.2.7 Verificación de infraestructura y equipamiento

Es el proceso de inspección previa a la suscripción del convenio, consiste en recoger información sobre las instalaciones donde se pretende ejecutar el convenio, con el objeto de brindar elementos de juicio suficientes para evaluar la viabilidad de suscripción. Dicha verificación está a cargo de la unidad proponente en coordinación con la Unidad de Administración de acuerdo al tipo de acciones que comprenda el convenio, elaborándose según el *Anexo N° 03* de la presente directiva.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. GESTIÓN DEL CONVENIO

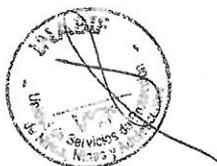
El procedimiento de gestión de los convenios de cooperación interinstitucional presenta las siguientes etapas:

6.1.1 IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN

6.1.1.1 Las unidades de organización efectúan el diagnóstico de sus necesidades y problemas existentes e identifican a las personas jurídicas, ya sean públicas y/o privadas, determinando la posibilidad de suscripción de convenios.

6.1.1.2 La unidad proponente formula el Informe Técnico del convenio, el cual contiene como mínimo el diagnóstico de la necesidad y justificación de la propuesta, análisis de costos, modo de financiamiento, cronogramas de trabajo y/o desembolso, indicadores, justificación del periodo de vigencia y otros puntos que correspondan de acuerdo a la actividad y compromisos del convenio, lo que incluye la Verificación de Infraestructura y Equipamiento de ser el caso, los documentos del representante legal de la cooperante donde se acredite el otorgamiento de facultades para la suscripción de convenios y otros aspectos que se requieran para perfeccionar el expediente.

6.1.1.3 A la propuesta se adjunta el proyecto de convenio visado y consensuado con las unidades de organización involucradas en la ejecución del Convenio, la cual además debe remitirse vía correo electrónico a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

6.1.1.4 La Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en base a la documentación referida en el Informe Técnico y el proyecto de convenio, conforme a su competencia, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, emite opinión técnica favorable mediante informe dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica, junto con un ejemplar del proyecto de convenio visado. En caso contrario, devuelve el expediente con observaciones a la unidad proponente.

6.1.1.5 La Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión conforme a su competencia. De ser favorable imprime el proyecto de convenio en dos (02) ejemplares, debidamente visados y los remite a la unidad proponente en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, caso contrario remite el expediente con las observaciones pertinentes a la referida unidad.

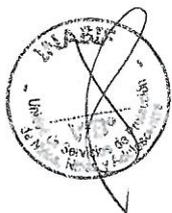


6.1.1.6 Contando con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica, la unidad proponente es responsable de gestionar las visaciones de los dos (02) ejemplares de proyectos de convenio ante las unidades de organización involucradas.



6.1.2 **SUSCRIPCIÓN, REGISTRO, DISTRIBUCIÓN, CUSTODIA Y PUBLICACIÓN**

6.1.2.1 Visados los dos (02) ejemplares del Convenio, la unidad proponente gestiona su suscripción ante la cooperante y la Dirección Ejecutiva del INABIF. La cooperante puede solicitar suscribir el convenio previamente a su suscripción por la Dirección Ejecutiva del INABIF.



6.1.2.2 A pedido de las partes, y previa coordinación entre la unidad proponente y la Sub Unidad de Comunicación e Imagen de la Dirección Ejecutiva, el convenio se suscribe mediante acto protocolar.



6.1.2.3 Si en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario de formulado el convenio, no se cuenta con los dos (02) ejemplares del convenio suscrito por la cooperante, la unidad proponente hace el seguimiento y gestiona su tramitación ante la cooperante, lo que informa a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, para la continuidad del trámite, archivo o anulación, de ser el caso.

6.1.2.4 Suscrito y devuelto el convenio, la unidad orgánica que lo recibe lo deriva a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, quien remite una copia a la unidad proponente, la Unidad de Asesoría Jurídica, la Unidad de Administración, la Dirección Ejecutiva y un ejemplar original a la cooperante, y a su vez, publica la vigencia del Convenio en el Portal Web Institucional y la registra en la Matriz de Registro de Convenios (Anexo N° 05).



BA

9





PERU

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar

6.1.2.5 La Unidad de Planeamiento y Presupuesto numera, registra y custodia un ejemplar del convenio en original.

6.1.3 EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1.3.1 Las partes ejecutan las acciones relacionadas con los compromisos establecidos y orientados a lograr los objetivos del convenio, a través de los coordinadores asignados.

6.1.3.2 La información sobre la ejecución del convenio se sistematiza en el servicio en el cual se desarrolla, y se remite a la Unidad proponente trimestralmente, como medio de verificación.

6.1.3.3 Con los medios de verificación, la Unidad de Línea elabora el informe de ejecución semestral y lo remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando el Anexo N° 04 de la presente directiva.

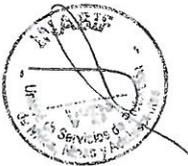
6.1.3.4 A partir de la sistematización de la información, cada convenio suscrito, cuenta con los siguientes informes:

- a. **Informes semestrales:** Emitidos al quinto día hábil de finalizado cada semestre de ejecución del convenio, bajo responsabilidad de la Unidad de Línea y el servicio donde se ejecuta, en caso de incumplimiento.
- b. **Informe final:** Emitido al término de la vigencia del convenio, que incorpora información sobre la ejecución integral, dentro de los treinta (30) días calendario posterior a su culminación, bajo responsabilidad de la unidad proponente, en caso de incumplimiento.

Al informe que corresponda se adjunta el modelo de Informe contenido en el (Anexo N° 04) de la presente Directiva.

6.1.3.5 A partir del seguimiento y monitoreo, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, analiza la consistencia de la información registrada, determina el cumplimiento de los objetivos y la utilización de los recursos asignados, lo cual informa a la Dirección Ejecutiva.

6.1.3.6 La información remitida por las Unidades de Línea, que derive del seguimiento, monitoreo y supervisión del convenio, se mantiene bajo la custodia de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, de forma sistematizada en la Matriz de Registro de Convenios (Anexo N° 05) de la presente directiva.



BA

Q





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional
para el Bienestar Familiar

6.1.3.7 La Matriz de Registro de Convenios se remite trimestralmente para las acciones pertinentes a la Dirección Ejecutiva, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Administración y Unidades de Línea.

6.1.3.8 Si la evaluación final del convenio resulta favorable, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto proyecta un oficio de la Dirección Ejecutiva, a fin de remitir a la cooperante el agradecimiento por las acciones realizadas.

6.2 RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN

6.2.1 La Unidad de Planeamiento y Presupuesto reporta a las Unidades de Línea la relación de convenios por vencer, con cuarenta y cinco (45) días de anticipación.

6.2.2 Las condiciones para la renovación y/o modificación del convenio se expresan en el mismo.

6.2.3 La propuesta de ampliación no excede el período de vigencia establecido en el convenio inicial, se sujeta a la evaluación del cumplimiento de los objetivos del mismo y a los reportes remitidos por las partes durante el monitoreo, en las fechas establecidas y siempre que cuente con opinión favorable. Los convenios no pueden ser de renovación automática.

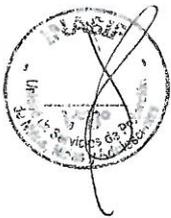
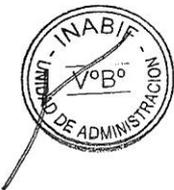
6.2.5 Aceptada la propuesta, se procede según lo indicado en los numerales 6.1.1 y 6.1.2 de la presente Directiva.

6.3 RESOLUCIÓN

6.3.1 Si la unidad proponente verifica la existencia de alguna causal de resolución establecida en el convenio, comunica a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto este hecho para su respectiva evaluación.

6.3.2 Verificado el incumplimiento, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto elabora un informe dirigido a la Unidad de Asesoría Jurídica y recomienda la resolución del convenio. Caso contrario, recomienda acciones a considerar por la unidad proponente.

6.3.3 Si la Unidad de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable sobre la resolución del convenio, proyecta un oficio de la Dirección Ejecutiva, a fin de remitir a la cooperante la comunicación de la resolución del Convenio.



Handwritten signature

Handwritten signature





VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 En caso los convenios establezcan la cesión en uso de bienes muebles o inmuebles para su administración, donación de bienes o implicancia de costos, la unidad proponente solicita opinión y visto bueno de la Unidad de Administración, previamente a remitir la propuesta a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

La propuesta de convenio debe contener en una de sus cláusulas o anexos la modalidad y el tiempo de entrega de los bienes referidos en el párrafo precedente, así como el cronograma de pagos que corresponda.



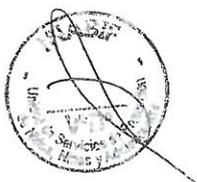
7.2 Para la celebración de convenios que impliquen la creación y funcionamiento de nuevos Servicios de Protección y Desarrollo Familiar, son de aplicación los procedimientos contemplados en las normas de Creación de Servicios, Inversiones, Contrataciones o de Descentralización, según corresponda.

7.3 La celebración de convenios que impliquen actividades de voluntariado se sujetan a las disposiciones vigentes sobre la materia.



7.4 Las situaciones no previstas en la presente Directiva, se comunican a la Dirección Ejecutiva para su evaluación, a través de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

7.5 Para los casos en que no resulte aplicable la presente Directiva se aplica lo dispuesto en la Directiva General N° 15-2016-MIMP "Lineamientos para la formulación y trámite de convenios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 169-2016-MIMP y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



7.6 De solicitar la suscripción de un compromiso diferente a un Convenio, como Actas de Entendimiento, Actas de Compromisos, Cartas de Intención que no impliquen el uso de recursos financieros, la propuesta debe contar con el informe de la Unidad de Línea a cargo del servicio, y los vistos buenos de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Asesoría Jurídica.



7.7 La suscripción de un acuerdo por parte de un funcionario diferente al titular de la Dirección Ejecutiva, debe contar con delegación de facultades expresa.



BD

9





VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las unidades de organización que a la fecha de emisión de la presente Directiva tengan a su cargo propuestas de convenio que se encuentren en trámite o convenios vigentes, deben adecuar su gestión a lo establecido en el presente documento.

IX. RESPONSABILIDADES

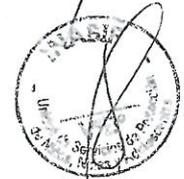
El incumplimiento de la presente Directiva implica responsabilidad administrativa para los servidores, cualquiera sea su régimen de contratación.

X. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Modelo de Convenio
- ANEXO N° 02: Modelo de Adenda
- ANEXO N° 03: Modelo de Verificación de Infraestructura y Equipamiento
- ANEXO N° 04: Modelo de Informe
- ANEXO N° 05: Matriz de Registro de Convenios



IX.



X.



9





ANEXO N° 01: MODELO DE CONVENIO

El presente modelo es referencial, se aplica de acuerdo a las coordinaciones realizadas con la cooperante, se encuentra sujeto a ajustes y depende del objeto al que se destine el convenio:

CONVENIO N° _____ - 20... /INABIF

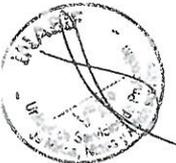
CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR Y

Conste por el presente documento el Convenio de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, en adelante **EL INABIF**, con RUC N° 20507920722, debidamente representado por su Director(a) Ejecutivo(a), identificado(a) con DNI N°, encargado/designado mediante Resolución Ministerial N°-MIMP, en uso de las facultades conferidas por el Manual de Operaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, señalando domicilio legal en Av. San Martín N° 685, distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima; y de la otra parte, con RUC N°, en adelante, debidamente representado(a) por su, identificado(a) con DNI N°, conforme a, señalando domicilio legal en, distrito de, provincia y departamento de; conforme a las cláusulas y condiciones siguientes:



CLÁUSULA PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES / DE LAS PARTES

EL INABIF es un Programa del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía administrativa, funcional y técnica en el marco de las normas administrativas vigentes. Depende del Viceministerio de Poblaciones Vulnerables. Su finalidad es contribuir con el desarrollo integral de las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo social, con énfasis en niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad y adultas mayores en situación de abandono y propiciar su inclusión en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos.



EL INABIF y en caso de ser mencionados conjuntamente, serán denominados **LAS PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL MARCO LEGAL

.....

CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETO

Articular esfuerzos y establecer relaciones de colaboración para desarrollar proyectos y gestionar la obtención de bienes y servicios en favor de la población beneficiaria del INABIF a



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





nivel nacional; niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de abandono; así como las familias en situación de vulnerabilidad, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y propiciar su desarrollo integral como también su inclusión en la sociedad.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Es responsabilidad de las partes el cumplimiento de los siguientes compromisos:

5.1 El INABIF se compromete a:

-
-

5.2se compromete a:

-
-

CLÁUSULA QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO

LAS PARTES convienen en precisar que, el presente convenio no supone ni implica la transferencia de recursos económicos ni pago de contraprestación alguna entre **LAS PARTES**, por lo que queda expresamente establecido que el presente convenio no establece obligaciones de índole económica.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El período de vigencia será de (..) años, computados a partir de la fecha de suscripción del presente convenio, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes y siguiendo los procedimientos vigentes. De aprobarse la prórroga, se suscribirá la Adenda respectiva antes de la fecha de vencimiento del presente Convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LOS COORDINADORES

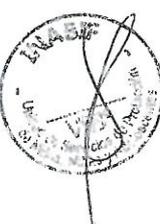
Con el objeto de llevar a cabo las coordinaciones necesarias para el logro de los objetivos previstos en el presente convenio, **LAS PARTES** designan como coordinadores a las personas siguientes:

Por **EL INABIF**:(nombre y cargo)

Por:(nombre y cargo)

CLÁUSULA OCTAVA: DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación de las acciones realizadas con motivo de este Convenio estarán a cargo del **INABIF**, a través de (.....), debiendo esta última informar semestralmente el resultado de dicho seguimiento y evaluación; de igual forma se remitirá información sobre el resultado antes indicado a la contraparte.



Handwritten initials and a large number '9'.





CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES

Las partes podrán introducir modificaciones al presente Convenio como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

LAS PARTES suscriben el presente Convenio de manera libre y acorde a sus competencias. En consecuencia, este Convenio podrá declararse finalizado por decisión unilateral de alguna de éstas, sin expresión de causa, previa notificación a la otra parte, con una anticipación de 30 (treinta) días calendario al domicilio legal señalado en la parte introductoria; en concordancia con el numeral 86.3) del Artículo 86º del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremos N° 006-2017-JUS.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA RESOLUCIÓN

El presente Convenio podrá ser resuelto antes de su vencimiento por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de **LAS PARTES**, el que deberá constar por escrito.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado, que imposibilite su cumplimiento.
- c) Por incumplimiento injustificado debidamente comprobado de cualquiera de las obligaciones asumidas por **LAS PARTES** en el presente Convenio, en cuyo caso será suficiente la remisión de una carta notarial con quince (15) días calendario de anticipación, cursada a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente documento

La finalización del presente Convenio no afectará la culminación de las prestaciones pendientes a la fecha de la resolución, las mismas que deberán ser culminadas.

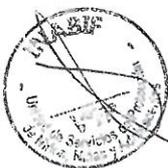
CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO Y COMUNICACIÓN

LAS PARTES señalan como su domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Convenio, lugar donde se les cursará la documentación y modificaciones que se deriven de la ejecución del mismo.

Los cambios de domicilio que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte como máximo cinco (05) días hábiles después de haberse efectuado dicho cambio; caso contrario, toda comunicación o notificación al domicilio consignado en la parte introductoria del presente Convenio surtirá todos sus efectos legales.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias o diferencias que pudieran suscitarse entre las partes respecto de la correcta interpretación o ejecución de los términos de este Convenio, o alguna de las Cláusulas, incluidas las de su existencia, nulidad, invalidez o terminación, o cualquier aspecto adicional no previstos serán resueltas de mutuo acuerdo según las reglas de la buena fe y común intención entre las partes.



Handwritten signature

Handwritten signature





CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

LAS PARTES revisarán y evaluarán periódicamente los alcances del presente Convenio y de ser el caso, efectuarán las precisiones, recomendaciones y/o modificaciones que consideren conveniente.

Estando de acuerdo con todo y cada uno de los términos del presente Convenio de Cooperación, **LAS PARTES** se comprometen a respetarlos, señalando que no ha mediado dolo, vicio o error que pudiera invalidarlo y lo suscriben dando fe de conformidad, en dos (02) ejemplares originalmente e igualmente válidos en la ciudad de Lima, a los de del año

.....
 Director(a) Ejecutivo(a)
 Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

.....
 Sr. (a)



ANEXO N° 02: MODELO DE ADENDA

El presente modelo es referencial, se aplica de acuerdo a las coordinaciones realizadas con la cooperante, se encuentra sujeto a ajustes y depende del objeto al que se destine el convenio:

ADENDA N° AL CONVENIO N° - 20.... /INABIF CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR Y

Conste por el presente documento, la Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF** con RUC N° 20507920722, señalando domicilio legal en Av. San Martín N° 685, distrito de Pueblo Libre, provincia y departamento de Lima; representado por su Director(a) Ejecutivo (a), identificado(a) con DNI N°, designado(a) mediante Resolución Ministerial N°-MIMP, en uso de las facultades conferidas por el Manual de Operaciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, a quien en adelante se le denominará **El INABIF** y de la otra parte, con domicilio legal en, del distrito de, provincia y departamento derepresentada por su identificado con DNI N°, a quien en adelante se le denominará, conforme a las cláusulas y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES

Con fecha, ambas partes suscribieron el Convenio N°/INABIF de Cooperación Interinstitucional entre el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar y, con el objetivo de

CLAUSULA SEGUNDA: DEL OBJETO DE LA ADENDA

El objeto de la presente adenda es modificar la cláusula la cual quedará redactada de la siguiente manera:

CLÁUSULA

“”

CLAUSULA TERCERA: DE LA RATIFICACION DE CLAUSULAS DEL CONVENIO

Ambas partes manifiestan que se mantienen vigentes las demás cláusulas del referido Convenio, con excepción de aquellas que están siendo modificadas expresa o tácitamente por la presente Adenda.

Estando de acuerdo con los términos de esta adenda, se suscribe la presente, en señal de plena conformidad firmándose en dos (2) ejemplares de igual tenor a los ____ días del mes de _____ del año

.....
Director(a) Ejecutivo(a)
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Sr. (a)
.....
.....





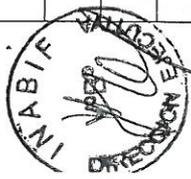
ANEXO N° 03: MODELO DE VERIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Se aplica en caso que sea necesario para los fines del convenio y según características del servicio

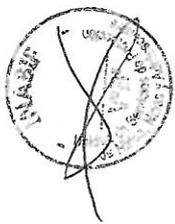
DE	SUPERVISOR/ COORDINADOR
PARA	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD ORGÁNICA
	FECHA

I. DATOS GENERALES

1.1	Razón Social de la entidad cooperante ¹								
1.2	Tipo de Gestión	PÚBLICO	PRIVADO				RUC N°		
1.3	Dispositivos legales de Autorización o Creación	TIPO ²						FECHA	
1.4	Domicilio Legal	Departamento				Provincia		Distrito	
	Dirección (Av./Calle/Pasaje.)								
	Teléfono			Correo Electrónico					



Q



¹ Indicar el nombre exacto
² Resolución Ministerial, R. Directoral, etc.





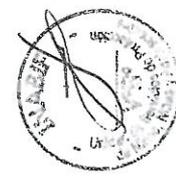
II. SOBRE LA INFRAESTRUCTURA

Ubicación de local (es). Informar número de ambientes con los que cuenta la entidad para efectos de (tipo de actividad)							
N°	Ubicación ³	Tipo de Ambiente ⁴	Capacidad ⁵	Servicios básicos ⁶	Condiciones de seguridad ⁷	Estado y mantenimiento de la construcción ⁸	Observaciones
A1 ⁹ - sede central	Aula	30 beneficiarios	Luz, agua, SSHH. diferenciados	Plan de seguridad, señalizaciones	Optimo	El aula es de aprox. 54m ² , cuenta con puertas de aprox. 3 m ² . con buena iluminación y ventanas amplias de aprox. 1.9 x 1.30. El sistema eléctrico es óptimo y las instalaciones se encuentran en buen estado.
AN							



BI

9



³ Ambiente ubicado en la misma dirección o es un local filial. Colocar la razón social de las instalaciones en caso de no ser propias de la contraparte

⁴ Cuarto, Comedor, Cocina, Taller, Aula, Aula-Taller, Auditorio, otro.

⁵ Aforo (Número de personas)

⁶ Luz, Agua, SS.HH.

⁷ Plan de Seguridad, extintores, local señalizado contra sismos, botiquín, señales de escape, etc.

⁸ Óptimo/Requiere mantenimiento/Pésimo o inutilizable (Verificar estado de la construcción, revestimiento y pintado de paredes)

⁹ Las filas A1, A2, A3, An, hacen referencia a ambientes que potencialmente serían utilizados para la ejecución del convenio, de ser el caso que hayan más ambientes para supervisar (según lo coordinado con la contraparte), añadir las filas necesarias.



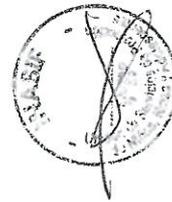


III. SOBRE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

3.1 EQUIPAMIENTO					
Ambiente	Maquinarias y/o equipos	Estado ⁸	Herramientas	Estado ⁸	Observaciones
A1					
3.2 MOBILIARIO					
Ambiente	Cuenta con el mobiliario (si/no)	Estado ⁸			Observaciones
A1					



3.3 PROPUESTA DE SERVICIOS (ESPECIFICAR, EJEMPLO: CURSOS)	
Rubros del servicio de la contraparte ¹⁰	
Personal calificado ¹¹	



¹⁰ RUBROS: Indicar el tipo de servicio que brindará la contraparte.

¹¹ Indicar si cuenta con profesionales disponibles para brindar el servicio y/o la capacitación y qué nivel de preparación tienen.



IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES	SI	NO
Cumple con los requisitos básicos de infraestructura para el desarrollo del servicio y/o la capacitación		
Cumple con los requisitos mínimos de mobiliario para el desarrollo del servicio y/o la capacitación		
Cuenta con el equipamiento básico para el desarrollo del servicio		
4.2 RECOMENDACIONES		



NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA/SELLO
Representante de la cooperante	
Supervisor del INABIF	
Conformidad del Director (a) de la Unidad Orgánica	

V. ANEXO FOTOGRAFICO¹²

¹² El anexo fotográfico debe contener referencia del exterior e interiores de los ambientes, añadiendo una leyenda en cada fotografía que explique la fotografía. A su vez, debe contener evidencias del equipamiento ofrecido por la cooperante. EL ANEXO FOTOGRAFICO DEBE TENER COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE Y EN EL ORDEN INDICADO: 2 FOTOS DE LA FACHADA (VISTA EXTERNA DEL LUGAR DONDE SE BRINDA EL SERVICIO. FOTOS DE: PASADIZOS, TALLERES, ESCALERAS, ÁREAS RECREATIVAS. FOTOS DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD: SEÑALIZACIONES, EXTINTORES, SEÑALES DE SEGURIDAD, POZO A TIERRA, OTROS. FOTOGRAFÍAS DE LAS AULAS: PIZARRA, MOBILIARIO, EQUIPOS, PUERTAS Y VENTANAS, FOTO GENERAL (PANORÁMICA). LAS FOTOS NO DEBERÁN REGISTRAR LOS ROSTROS DE LOS BENEFICIARIOS DEL INABIF.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

ANEXO N° 04
MODELO DE INFORME

NÚMERO DEL CONVENIO:

FECHA:

NOMBRE DEL CONVENIO:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

METAS ALCANZADAS, CONSIDERANDO LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

a)	INDICADORES	METAS ALCANZADAS	%
	Niños, niñas (.....)	Niños, niñas (.....)	
	Adolescentes (.....)	Adolescentes (.....)	

b) NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE CADA COMPROMISO ASUMIDO

	INABIF	COOPERANTE

c) FACILIDADES OTORGADAS POR LA COOPERANTE O LA POBLACIÓN BENEFICIARIA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL CONVENIO

d) LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

e) DIFICULTADES O PROBLEMAS PRESENTADOS O RAZONES POR LAS CUALES NO SE LOGRÓ ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

f) ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A LAS DIFICULTADES EXPUESTAS

g) RECURSOS DESTINADOS POR INABIF Y POR LA COOPERANTE CUANTIFICADOS Y VALORIZADOS

Servicios básicos:	Educadores:
Alimentación:	Bienes:

h) ANEXOS O FUENTES DE VERIFICACIÓN

Registro fotográfico:



Handwritten initials: BL

Handwritten number: 9





ANEXO N° 05: MATRIZ DE REGISTRO DE CONVENIOS

Parte a: Coincide con la información remitida al Portal de Transparencia Estándar - PTE

MATRIZ DE REGISTRO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL										
EJERCICIO	N° CONVENIO	REGION	ESTADO	UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	INSTITUCION COOPERANTE	INICIO	TERMINO	OBJETIVO	INDICADORES	METAS ALCANZADAS

Parte b: Datos adicionales para fines estadísticos y de control¹³

DATOS ADICIONALES						
TIPO DE ENTIDAD COOPERANTE	DURACION DEL CONVENIO	SERVICIO EN EL QUE SE DESARROLLA	COORDINADOR ASIGNADO	TIPO DE ACTIVIDAD	ADENDA 1°	ADENDA 2°

DATOS DEL COOPERANTE	
REPRESENTANTE LEGAL / CARGO	DOMICILIO

Parte c: Información para seguimiento, monitoreo y evaluación del convenio

SEGUIMIENTO Y MONITOREO					
TIEMPO RESTANTE PARA VENCIMIENTO	A	INFORMES I SEM	II SEM	INFORME FINAL	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

¹³ Tipos de Actividad: a) funcionamiento de servicios, b) acciones conjuntas, c) capacitaciones (trabajadores), d) servicios educativos, e) donaciones, f) capacitaciones para inserción (beneficiarios), g) asistencia técnica, h) asistencia alimentaria, i) voluntariado, j) otros.

Tipo de entidad cooperante: a) Gobierno Local, b) Gobierno Regional, c) Inst. Educativa, d) Inst. Religiosa, e) ONG/Asociaciones, f) Programa Nacional, g) UGEL, h) Universidad, i) Ministerios, j) Otros



Handwritten signature

20

Handwritten signature

