

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE AL CRIMEN Y LA VIOLENCIA EN EL PERÚ”

Artículo 1.- Objetivo del Comité

El Comité de Coordinación del Proyecto (CCP) “Mejoramiento de los Servicios de Prevención del Delito en la Población más Vulnerable al Crimen y la Violencia en el Perú”, es un órgano colegiado de naturaleza temporal del Ministerio del Interior que se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.

El Comité de Coordinación del Proyecto tiene por objeto realizar la coordinación estratégica y operativa del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Prevención del Delito en la Población más Vulnerable al Crimen y la Violencia en el Perú”, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de su objetivo general.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de Coordinación del Proyecto.

Los miembros del Comité de Coordinación del Proyecto tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 3.- Periodo de vigencia

El Comité de Coordinación del Proyecto iniciará sus funciones desde su instalación hasta la finalización del proyecto de inversión “Mejoramiento de los Servicios de Prevención del Delito en la Población más Vulnerable al Crimen y la Violencia en el Perú”.

Artículo 4.- Miembros del Comité de Coordinación del Proyecto

El Comité de Coordinación del Proyecto está conformado por los siguientes miembros:

- El/la Viceministro/a de Seguridad Pública, quien lo preside.
- El/la Comandante General de la Policía Nacional del Perú.
- El/la Director/a General de la Dirección General de Seguridad Ciudadana.
- El/la Director/a General de la Dirección General de Información para la Seguridad.
- El/la Director/a Ejecutivo del Proyecto.

Los integrantes del Comité de Coordinación del Proyecto desarrollan sus funciones Ad Honórem.

Artículo 5.- Funciones del Comité de Coordinación del Proyecto

El Comité de Coordinación del Proyecto tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) así como sus modificaciones.
2. Aprobar el Plan de Adquisiciones (PA) inicial del Proyecto.



3. Evaluar y hacer seguimiento de los avances del Proyecto, en términos de resultados, metas y productos, según lo definido en la Matriz de Resultados (MR).
4. Seleccionar al Director Ejecutivo del Proyecto.
5. Designar los enlaces técnicos de cada unidad usuaria para la coordinación de las actividades con la Unidad Ejecutora del Proyecto.
6. Aprobar las modificaciones del Manual Operativo del Proyecto (MOP)

Artículo 6.- Presidente del Comité de Coordinación del Proyecto

El Presidente del Comité de Coordinación del Proyecto es el/la Viceministro/a de Seguridad Pública, tiene como función presidir, convocar y dirigir las reuniones del Comité, así como asegurar la regularidad de las deliberaciones y ejecutar los acuerdos.

Artículo 7.- Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Proyecto

El/la Director(a) Ejecutivo(a) del Proyecto ejerce la Secretaría Técnica del Comité, con la finalidad de brindar apoyo administrativo y asesoría.

La Secretaría Técnica del Comité de Coordinación del Proyecto tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Comité de Coordinación del Proyecto dentro del ámbito de su competencia.
2. Cursar las citaciones y preparar la documentación necesaria para las sesiones del Comité de Coordinación del Proyecto.
3. Redactar las actas de las sesiones del Comité de Coordinación del Proyecto y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación del Comité. La información y/o documentación del Comité de Coordinación del Proyecto estará bajo la custodia del Secretario Técnico.
4. Elaborar actas de los acuerdos y pedidos que realicen los miembros del Comité de Coordinación del Proyecto en cada sesión.
5. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Coordinación del Proyecto.

Artículo 8: Participantes de las Sesiones del Comité de Coordinación del Proyecto

Participan en las sesiones del Comité de Coordinación del Proyecto, los miembros señalados en el artículo 3 del presente Reglamento.

Además, pueden asistir, en calidad de invitados, con voz pero sin voto, el personal de la Unidad Ejecutora N° 037: Perú Seguro 2025 o quienes el Comité de Coordinación del Proyecto considere pertinente, siempre que su asistencia sea necesaria y oportuna para el desarrollo de la sesión.

Artículo 9.- Sesiones del Comité de Coordinación del Proyecto

El Comité de Coordinación del Proyecto se reunirá como mínimo dos veces al año, y/o cuando las necesidades del Proyecto o alguno de los miembros del mismo lo requiera.



En casos de declaratoria de emergencia nacional, el Comité de Coordinación del Proyecto podrá llevar a cabo sesiones no presenciales, a través de video conferencias, medios electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación, el ejercicio del voto y garanticen la autenticidad del acuerdo.

Artículo 10.- Convocatoria

La convocatoria para las sesiones del Comité de Coordinación del Proyecto se efectuará mediante comunicación escrita y/o electrónica, con una antelación prudencial a la fecha de celebración de la sesión presencial o virtual, indicando los temas de agenda, fecha, hora y lugar de la reunión. Las convocatorias para las sesiones serán efectuadas por la Secretaria Técnica, previa indicación del Presidente de la Comisión.

En el caso de las sesiones virtuales, la Secretaria Técnica deberá remitir al miembro del Comité de Coordinación del Proyecto, vía correo electrónico u otro medio análogo, el link correspondiente a la sesión.

Artículo 11.- Quórum de las sesiones y acuerdos

El Comité de Coordinación del Proyecto puede instalarse siempre que concurran a la reunión como mínimo tres (03) de sus miembros; es decir, el quorum para la instalación y sesión válida del Comité es la mayoría absoluta de sus miembros.

Los acuerdos se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto dirimente. Está prohibido inhibirse de votar, en tanto que el número de integrantes del comité es reducido.

Artículo 12.- Actas

Las actas de sesiones son elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, en ellas constará:

1. La fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión, de ser el caso.
2. La constancia del Quorum para la instalación. En caso de sesión virtual, la asistencia y/o votación se acredita mediante correo electrónico.
3. El número de votos emitidos.
4. Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
5. Cualquier otra información que se considere pertinente.

Las actas deberán ser suscritas por todos los miembros presentes del Comité en señal de conformidad.

Artículo 13.- Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité de Coordinación del Proyecto

Los miembros del Comité de Coordinación del Proyecto tendrán la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, participar activamente en la toma de decisiones en las sesiones del Comité, ejerciendo su derecho a voz y voto. En caso algún miembro del Comité discrepará sobre algún acuerdo tomado en mayoría, deberá hacer constar su opinión y voto discrepante.



Artículo 14.- Criterios para evitar conflictos de interés

Los miembros del Comité de Coordinación del Proyecto deben suscribir un compromiso en donde se señale que tienen la firme convicción de que sus actividades profesionales y/o comerciales actuales no son incompatibles o contradictorias con las que ejerce como miembro del Comité. Asimismo, deben dejar constancia en actas su abstención de la participación de decisiones concernientes a temas que estuvieran sujetos a posibles conflictos de interés.

Artículo 15.- Modificación del Reglamento del Comité Coordinación del Proyecto

Cualquier modificación al Reglamento Interno del Comité de Coordinación del Proyecto, deberá ser aprobada por unanimidad por los miembros del Comité.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. Hance", is located in the bottom left corner of the page. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke extending to the left.