APRUEBAN DIRECTIVA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EN EL SECTOR INTERIOR"

Ing. FRANCISCO A. CARBAJAL ZAVALETA
Director General
Dirección General de Planificación y Presupuesto
MINISTERIO DEL INTERIOR

Resolución Ministerial

N° 1674-2013-IN/DGPP

Lima, 25 de Noviembre de 2013

VISTO, el Oficio Nº 002072-2013/IN/DGPP de fecha 01 de julio de 2013, mediante el cual el Director General de la Dirección General de Planificación y Presupuesto propone la aprobación de la Directiva "Normas y procedimientos para la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de convenios de cooperación en el Sector Interior";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobada por Decreto Legislativo N° 1135 señala que el Ministerio del Interior establece relaciones de coordinación, colaboración, asistencia o cooperación interinstitucional con entidades y organismos públicos, privados y sociedad civil, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2013-IN asigna a la Dirección General de Planificación y Presupuesto, entre otras funciones, la conducción, promoción y evaluación de los programas, proyectos y actividades del Sector Interior en materia de cooperación técnica internacional y convenios nacionales, en el marco de la normatividad sobre la materia;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Planificación y Presupuesto y a la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo Nº 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y el Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.

P. FIGUEROA

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 22 -2013-IN "Normas y procedimientos para la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de convenios de cooperación en el Sector Interior".

M. ATARAMA

R. REYNOSO P.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el artículo 1 precedente, en el Portal Institucional del Ministerio del Interior.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial Nº 2265-2006-IN/0301 del 15 de noviembre de 2006 que aprobó la Directiva Nº 07-2006-IN-0305 "Normas y procedimientos para la formulación, negociación, aprobación, ejecución, evaluación y renovación de convenios en el Ministerio del Interior".

P. FIGUEROA

Regístrese y comuníquese

M. ATARAMA

WALTER ALBAN PERALTA
Ministro del Interior

F. CARBAJAL

DIRECTIVA N° 22 -2013-IN

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, EJECUCION, MONITOREO Y EVALUACION DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN EN EL SECTOR INTERIOR

I. OBJETO

Establecer las normas, lineamientos técnicos y procedimientos para la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de convenios de cooperación técnica en los que participa el Sector Interior con entidades de la administración pública, personas jurídicas nacionales de derecho público y privado, así como con organismos y entidades internacionales.

II. FINALIDAD

Simplificar, optimizar y uniformizar el procedimiento para la gestión de los convenios de cooperación en los que participa el Sector Interior en el ámbito de su competencia.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de estricta aplicación y cumplimiento por todos los órganos del Ministerio del Interior, la Policía Nacional del Perú y los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Interior, en cuanto corresponda.

La Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, así como la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES y la Oficina Nacional de Gobierno Interior – ONAGI podrán suscribir Convenios con instituciones nacionales públicas o privadas, así como Acuerdos Interinstitucionales Internacionales, que permitan el cumplimiento de sus fines, de conformidad con sus respectivas normas de creación y sujetándose a las disposiciones contenidas en la presente directiva.

La Policía Nacional del Perú podrá suscribir convenios o acuerdos ceñidos a los ámbitos señalados en el artículo 55 y 56 del Decreto Legislativo N° 1148 - Ley de la Policía Nacional del Perú y, específicamente, cuando se trate de la suscripción de Acuerdos Interinstitucionales Internacionales con organismos internacionales o entidades del extranjero, su acreditación y representación requiere autorización previa del Titular del Sector.

Las disposiciones que se establecen referidas a la prestación de servicios de protección y seguridad policial son de cumplimiento exclusivo y obligatorio por la Policía Nacional del Perú y el Ministerio del Interior.

IV. BASE LEGAL

A. Decreto Legislativo N° 1135 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
B. Decreto Legislativo N° 1148 – Ley de la Policía Nacional del Perú.
C. Decreto Legislativo N° 719 – Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificaciones.
D. Decreto Legislativo N° 1132 – Aprueba la nueva estructura de ingresos aplicables al personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú.

M. ATARAMA

F. CARBAJAL

E. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
F. Ley N° 29951– Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
G. Decreto Supremo N° 013-2013-EF – Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1132.
H. Decreto Supremo N° 015-92-PCM – Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.
I. Decreto Supremo N° 010-2013-IN – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
J. Decreto Supremo N° 069-2013- EF – Modifica el Decreto Supremo N° 013-2013-EF.
K. Decreto Supremo N° 031-2007-RE – Adecuan normas nacionales sobre el otorgamiento de Plenos Poderes al derecho internacional contemporáneo.
L. Resolución Ministerial N° 0726-2013-IN – Fija el monto de la "Bonificación por Alto Riesgo a la Vida para la prestación de servicios de protección y seguridad en organismos públicos".
M. Resolución Ministerial N° 0231/RE-2013 – Aprueba la Directiva N° 002-DGT/RE-2013 "Lineamientos sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados".
N. Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301 – Aprueba la Directiva N° 04-2011-IN-0305 "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Modificación y/o Actualización de Directivas del Ministerio del Interior".

V. DISPOSICIONES GENERALES

A. Definiciones.- Para los efectos del cumplimiento de la presente Directiva se considerarán las siguientes definiciones:

1. **Adenda:** Acuerdo 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 dentro de los compromisos acordados, postergar la ejecución de los acuerdos, modificar el plazo de vigencia del convenio, entre otros.

2. **Convenio:** Es el acuerdo celebrado entre el Sector Interior y personas jurídicas de derecho público o privado, así como con organismos internacionales, mediante el cual se consolida una relación de cooperación jurídicamente vinculante para las partes, manifestando su voluntad y compromiso de apoyar y/o desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro, cumpliendo deberes y/o funciones que permitan alcanzar objetivos institucionales.

3. **Coordinador Institucional:** Servidor o funcionario acreditado por las partes, responsable de implementar y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en el convenio, quien tiene la obligación de elaborar los respectivos informes de monitoreo y evaluación del convenio, conforme a lo señalado en la presente Directiva. Los coordinadores de las partes celebrantes del convenio serán designados mediante cláusula expresa del mismo.

4. **Coordinador para el proceso de suscripción del convenio:** Servidor o funcionario acreditado por las partes para la gestión de los actos preparatorios a la suscripción del convenio.

M. ATAHUA

DGPP
F. CARBAJAL

5. **Expresión de interés:** Manifestación de voluntad expresa formulada por el titular de la entidad o su representante, a través de un documento escrito o vía correo electrónico solicitando la suscripción de un convenio.

6. **Gestión de Convenios**: Conjunto de procesos a través de los cuales se realizan actividades orientadas a formular, aprobar, suscribir, ejecutar, monitorear y evaluar los convenios de cooperación.

7. **Índice General de Convenios y Acuerdos:** Es el registro levantado por la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, en donde se describen los datos principales de los convenios y acuerdos suscritos por el Sector Interior.

8. **Informe Legal:** Documento elaborado por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, por medio del cual se emite opinión legal sobre los efectos jurídicos que se deriven del convenio propuesto, evaluando su conformidad con la regulación vigente, de acuerdo al marco jurídico aplicable. En el caso de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior, dicho documento sólo se emitirá en caso se adviertan observaciones legales que deban ser subsanadas, caso contrario será suficiente la visación del convenio propuesto.

9. **Informe de monitoreo y evaluación de convenio:** Documento emitido por el coordinador institucional del Sector Interior, por medio del cual se informa respecto a la situación del mismo, conteniendo un reporte de avance, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, consignándose, de ser el caso, incidencias detectadas y acciones realizadas al respecto. Dicho Informe se presenta en la Ficha Única de Seguimiento y Monitoreo (Anexo 10).

10. **Informe de Viabilidad Técnica:** Documento elaborado por la Dirección General de Planificación y Presupuesto, a través de la Dirección de Cooperación Técnica del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, mediante el cual se pronuncia respecto a la viabilidad del convenio, determinando la congruencia del mismo con los objetivos del Plan Estratégico Institucional del Sector Interior, así como respecto a la estructura formal del convenio y las competencias de las partes celebrantes, formulando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes conforme a sus competencias.

11. **Informe Técnico:** Documento elaborado por los órganos competentes del Sector Interior que contiene el fundamento técnico y la evaluación sobre los términos del convenio para su suscripción.

12. **Propuesta de Convenio:** Es el proyecto de convenio que se adjunta al documento que contiene la expresión de interés.

B. Clasificación de Convenios: Los convenios, se clasifican en:

1. **Nacionales.-** Pueden suscribirse con entidades públicas como Ministerios, Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, ONGs y Fundaciones Nacionales, Organismos Públicos o Privados.

2. **Internacionales.-** Comprende a Gobiernos Extranjeros, Embajadas, Organismos Internacionales, ONGs y Fundaciones Internacionales, entre otros.

C. Tipos de Convenios:

1. **Nacionales:**

   a. **Convenio Marco:** Es el acuerdo por el cual se propone el logro de objetivos generales y deja abierta la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común.

   b. **Convenio Específico:** Es el acuerdo que tiene como objetivo desarrollar proyectos, programas o actividades especiales de cooperación. A diferencia del convenio marco, el convenio específico no abre posibilidades de desarrollo de otras actividades diferentes a las establecidas en el convenio.

2. **Internacionales:**

   a. **Acuerdos Interinstitucionales Internacionales:**

   Se entiende por Acuerdo Interinstitucional Internacional al acuerdo celebrado por escrito entre cualquier entidad o entidades de la administración pública y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera sea su denominación, sea que se derive o no de un tratado previamente adoptado, que está regido por el Derecho Internacional Público y/o el ordenamiento interno de las partes.

D. Modalidades de Convenios Nacionales:

1. **Convenios vinculados a proyectos de inversión pública.-** Son los convenios específicos relacionados a proyectos de inversión pública que permiten articular esfuerzos y recursos para la ejecución y financiamiento de proyectos.

2. **Convenios vinculados a programas y actividades.-** Son los convenios específicos que tienen como finalidad ejecutar programas y actividades.

3. **Convenios vinculados a la prestación de servicios de protección y seguridad policial.-** Son convenios específicos para la prestación del servicio de protección y seguridad a cargo del personal policial.

M. ARANA

DGPP
F. CARBAJAL

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

El proceso de gestión de convenios, según su clasificación, comprende las siguientes etapas:

A. PARA CONVENIOS NACIONALES VINCULADOS A PROYECTOS DE INVERSION, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

1. ETAPA DE FORMULACION, APROBACION Y SUSCRIPCION

a. **Manifestación de Expresión de Interés**:
La etapa de formulación se inicia con la manifestación de expresión de interés de la entidad contraparte a través de medios escritos o vía correo electrónico debidamente documentados, acompañando copia simple del documento nacional de identidad y del documento que acredite la representación legal del suscribiente.

b. **Entidades competentes para manifestación de expresión de interés**:
Corresponde a los órganos del Ministerio del Interior, Policía Nacional del Perú, Organismos Públicos Adscritos, Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Organismos No Gubernamentales e instituciones públicas o privadas, a través de sus representantes debidamente facultados.

c. **Recepción de la solicitud de expresión de interés**:
La solicitud de expresión de interés será presentada a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaria General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos facultados para la suscripción de convenios, conforme a las atribuciones propias reguladas en su Ley de Organización y Funciones. El indicado documento será puesto en conocimiento de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, en el plazo de un (01) día.

d. **Negociación y concertación de compromisos**:
Tomado conocimiento de la solicitud de expresión de interés, la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, realizará las coordinaciones que correspondan y, de ser necesario, convocará a reuniones para la concertación de compromisos con los representantes de la entidad que manifiesta interés en la suscripción del convenio, con la intervención de un representante del órgano competente en razón del objetivo del convenio, así como de un representante de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Secretaria General del Ministerio del Interior o las que hagan a sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.

Los compromisos adoptados en los convenios deberán estar articulados con los objetivos del Plan Estratégico Institucional del Sector Interior vigente a la fecha de suscripción de los mismos.

DGPP
F. CARBAJAL

Las actividades que se prevean desarrollar estarán orientadas a potenciar los proyectos, programas o actividades que formen parte del Plan Estratégico de la respectiva dependencia, a través del apoyo de las entidades contraparte.

Como resultado de la etapa de negociación y concertación de compromisos se suscribirá el Acta de Negociación y Concertación (Anexo 2), que tendrá carácter vinculante y que orientará la elaboración del proyecto de convenio.

e. **Elaboración del proyecto de Convenio**:
El órgano competente en razón del objetivo del convenio elaborará el proyecto del mismo teniendo en cuenta la propuesta de convenio formulada por la entidad contraparte, de ser el caso, así como el Acta de Negociación y Concertación en donde se acredite la participación de los representantes de las partes del convenio y los acuerdos adoptados. Para tal efecto, coordinará con la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.

f. **Consolidación del expediente**:
Formulado el proyecto de convenio por el órgano competente en razón del objetivo del mismo, elaborará un Informe Técnico, en el que se sustente la importancia, necesidad y costo beneficio de la suscripción del convenio.

En el caso que el convenio requiera la ejecución de gastos en el presupuesto, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, emitirá un Informe Técnico a fin de establecer la asignación de recursos financieros y presupuestales.

Cuando el convenio regule compromisos vinculados a proyectos de inversión pública, la Dirección de Programación e Inversiones de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, emitirá un Informe Técnico al respecto.

Con los informes técnicos antes señalados, en cuanto correspondan, el expediente será remitido a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, la que emitirá el Informe de Viabilidad Técnica, el mismo que, de ser favorable, será remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, que a su vez emitirá un Informe Legal o procederá a la visación, según corresponda, remitiendo el expediente a la Secretaría General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía

M. ARANA

DGPP
F. CARBAJAL

Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, para la suscripción del convenio.

En el caso que el Informe de Viabilidad Técnica emitido por la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos no fuera favorable, devolverá el proyecto de convenio y sus antecedentes al órgano competente en razón del objetivo del mismo, para su respectiva reformulación.

En el caso que la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos emita un Informe Legal conteniendo observaciones, devolverá el proyecto de convenio y sus antecedentes al órgano competente en razón del objetivo del mismo para la modificación correspondiente, con copia a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismo Públicos Adscritos.

g. **Del Convenio**:
Los convenios que suscriban el Ministerio del Interior, la Policía Nacional del Perú y los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Interior tendrán la estructura básica siguiente:

g.1 **Para convenios marco**:

- Título del convenio.
- Parte Introductoria.
- Cláusulas.
  - ✓ De las partes.
  - ✓ De los antecedentes.
  - ✓ Del objetivo.
  - ✓ De los compromisos de las partes.
  - ✓ De los convenios específicos.
  - ✓ De la designación de coordinadores institucionales.
  - ✓ De la vigencia.
  - ✓ De las modificaciones.
  - ✓ De la resolución.
  - ✓ De la libre adhesión y separación.
  - ✓ De la buena fe entre las partes.
  - ✓ Del domicilio y las comunicaciones.
  - ✓ De la solución de controversias.
  - ✓ Disposiciones finales

- Parte final.
  - ✓ Lugar y fecha de suscripción del convenio.
  - ✓ Número de ejemplares.
  - ✓ Firma de los representantes de las partes intervinientes.

DGPP
F. CARBAJAL

g.2 **Para convenios específicos**:

- Titulo del convenio.
- Parte Introductoria.
- Cláusulas.
  - ✓ De las partes.
  - ✓ De los antecedentes.
  - ✓ Del objetivo.
  - ✓ De los compromisos de las partes.
  - ✓ Del financiamiento.
  - ✓ De la designación de coordinadores institucionales.
  - ✓ De la vigencia.
  - ✓ De las modificaciones.
  - ✓ De la resolución.
  - ✓ De la libre adhesión y separación.
  - ✓ De la buena fe entre las partes.
  - ✓ Del domicilio y las comunicaciones.
  - ✓ De la solución de controversias.
  - ✓ Disposiciones finales
- Parte final.
  - ✓ Lugar y fecha de suscripción del convenio.
  - ✓ Número de ejemplares.
  - ✓ Firma de los representantes de las partes intervinientes.

h. **De los plazos**:
Recibida la documentación por el órgano competente, se considerarán los siguientes plazos:

- **Para la etapa de negociación y concertación de compromisos**: Las partes acordarán las formalidades y compromisos que crean convenientes en los plazos que concierten.
- **Para la elaboración del proyecto de convenio**: En el plazo máximo de 03 (tres) días hábiles.
- **Para la emisión de los Informes Técnicos**: En el plazo máximo de 03 (tres) días hábiles.
- **Para la emisión del Informe de Viabilidad Técnica**: En el plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- **Para la emisión del Informe Legal o visación, según corresponda**: En el plazo máximo de tres (03) días hábiles.

i. **Suscripción del Convenio**:
Las partes intervinientes del convenio coordinarán las formalidades del acto protocolar para su suscripción. Corresponde a la Oficina General de Comunicación Social e Imagen Institucional del Ministerio del Interior o la haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, las coordinaciones para tal efecto.

j. **Órganos Competentes**:
- **Para el inicio e impulso del procedimiento**: La Secretaría General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.

- **Para conducir la etapa de negociación y concertación de compromisos y emisión del Informe de Viabilidad Técnica**: La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.
- **Para la elaboración del proyecto de convenio**: Corresponde al órgano competente en razón del objetivo del mismo, en coordinación con la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.
- **Para emitir el Informe Técnico**: Corresponde a los órganos del Ministerio del Interior, la Policía Nacional del Perú o los Organismos Públicos Adscritos, en razón a su competencia y especialidad, respecto al objetivo del convenio.
- **Para emitir el Informe Técnico sobre asignación de recursos financieros y presupuestales**: La Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.
- **Para emitir el Informe Legal o visación, según corresponda**: La Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.
- **Para la suscripción del convenio**: La suscripción de los convenios será efectuada por la más alta autoridad de las partes celebrantes, salvo que exista delegación expresa de facultades. En el caso de convenios vinculados a proyectos de inversión pública, su suscripción corresponde exclusivamente al Titular del Ministerio del Interior con intervención de la Policía Nacional del Perú, en caso corresponda.

2. ETAPA DE EJECUCION

Suscrito el Convenio, el Ministerio del Interior, la Policía Nacional del Perú y los Organismos Públicos Adscritos darán cumplimiento a los acuerdos adoptados en el convenio en sus propios términos; para ello, los coordinadores y/o representantes institucionales adoptarán las medidas administrativas pertinentes.

El coordinador institucional deberá ser aquel cuya función guarda directa relación con el objetivo del convenio. Las partes asumen la responsabilidad de informar al coordinador designado, sobre las funciones que ha de ejercer en el marco del convenio.

D. ATAMCA

F. CARBAJAL

R. REYNOSO P.

3. ETAPA DE MONITOREO Y EVALUACION

a. De la Etapa de Monitoreo:

- **Objetivo**: Recoger y analizar información sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes, con la finalidad de efectuar las medidas correctivas necesarias y coadyuvar en la toma de decisiones que correspondan.

- **Aspectos a considerar**: Para la recolección y análisis de la información recibida deberá tenerse por objetivo los logros de las metas concertadas, así como el uso eficiente de los recursos del Estado.

- **Frecuencia**: La información para el monitoreo del convenio se formalizará por los coordinadores institucionales, a través de la Ficha Única de Seguimiento y Monitoreo, la misma que deberá ser remitida a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, con periodicidad trimestral, así como a requerimiento de ésta, bajo responsabilidad funcional.

  Semestralmente la Dirección de Cooperación Técnica o la que haga sus veces en la Policía Nacional o en los Organismos Públicos Adscritos remitirá un informe a la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior con el detalle de los convenios monitoreados.

- **Instrumento**: Con la información recibida por los coordinadores institucionales, la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos, elaborará la Matriz de Cumplimiento de Compromisos y el Informe de Monitoreo, remitiendo semestralmente una copia del mismo a la Secretaría General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.

- **Órgano Competente**: La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.

b. De la Etapa de Evaluación:

- **Objetivo:** Determinar los logros obtenidos y compararlos con los resultados propuestos a nivel de objetivos.
- **Aspectos a considerar**: Logro de todos los resultados en términos de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.
- **Frecuencia**: Semestral y anual. Con reportes semestrales.
- **Instrumentos**: Matriz de Evaluación e Informes de Evaluación.

M. ATALAYA

F. CARBAJAL

- **Órgano Competente**: La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos.

La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior formulará un Protocolo de Monitoreo y Evaluación conteniendo los respectivos instrumentos de monitoreo y evaluación de convenios.

B. PARA CONVENIOS RELACIONADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PROTECCION Y SEGURIDAD POLICIAL

1. ETAPA DE FORMULACION, APROBACION Y SUSCRIPCION

a. Manifestación de Expresión de Interés:
La etapa de formulación se inicia con la manifestación de expresión de interés de la entidad contraparte a través de la presentación de su solicitud, adjuntando la propuesta de convenio y el documento autoritativo que apruebe la suscripción del mismo, de ser el caso (Acta de Sesión de Concejo, Acta de Sesión de Directorio o documento que corresponda).

b. Entidades competentes para manifestación de expresión de interés:
Corresponde a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, organismos del Poder Ejecutivo y demás entidades públicas, a través de sus representantes debidamente facultados.

c. Recepción de la solicitud de expresión de interés:
Recepcionada la solicitud y la propuesta de convenio adjunta, por la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General del Ministerio del Interior, se remitirán, en el día, al Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

d. Consolidación del Expediente:

Una vez que la Dirección de Investigación y Desarrollo EMG PNP emita el Informe Técnico de procedencia de suscripción del convenio, el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú remitirá el expediente a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior, la cual emitirá el Informe de Viabilidad Técnica, el mismo que, de ser favorable, será remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior que a su vez procederá a la visación correspondiente, remitiendo el expediente a la Secretaría General del Ministerio del Interior, para la suscripción del convenio.

En el caso que el Informe de Viabilidad Técnica emitido por la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior no fuera favorable, devolverá el proyecto de convenio y sus antecedentes a la Dirección de Investigación y Desarrollo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, para su respectiva reformulación.

En el caso que la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior emita un Informe Legal conteniendo observaciones, devolverá el proyecto de convenio y sus antecedentes a la Dirección de Investigación y Desarrollo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú para la modificación correspondiente, con copia a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.

e. **Estructura del Convenio**:
Los convenios tendrán la estructura básica siguiente:

- Título del Convenio.
- Parte Introductoria.
- Cláusulas.
  - ✓ De las partes.
  - ✓ De los antecedentes.
  - ✓ Del objetivo.
  - ✓ De los compromisos de las partes.
  - ✓ Del financiamiento.
  - ✓ De la designación de coordinadores institucionales.
  - ✓ De la vigencia.
  - ✓ De las modificaciones.
  - ✓ De la resolución.
  - ✓ De la libre adhesión y separación.
  - ✓ De la buena fe entre las partes.
  - ✓ Del domicilio y las comunicaciones.
  - ✓ De la solución de controversias.
  - ✓ Disposiciones finales
- Parte final.
  - ✓ Lugar y fecha de suscripción del convenio.
  - ✓ Número de ejemplares.
  - ✓ Firma de los representantes de las partes celebrantes.

f. **Notificación**:
Cumplidas las etapas previas, la Secretaría General del Ministerio del Interior procederá con la notificación electrónica al Titular de la entidad contraparte y al coordinador designado en la solicitud de expresión de interés, mediante correo electrónico o fax, en donde se señalará lugar, día y hora para el acto protocolar de suscripción del convenio.

g. **De los plazos**:
Recibida la documentación por el órgano competente, se considerarán los siguientes plazos:

- **Para la emisión del Informe Técnico**: En el plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- **Para la emisión del Informe de Viabilidad Técnica**: En el plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- **Para la emisión del Informe Legal o visación, según corresponda**: En el plazo máximo de tres (03) días hábiles.

F. CARBAJAL

h. **Suscripción del Convenio**:
Las partes celebrantes del convenio coordinarán las formalidades del acto protocolar para su suscripción. Una vez suscrito el convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha en que fue firmado, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes mediante adenda.

i. **Órganos Competentes**:
- **Para el inicio, impulso del procedimiento y notificación**: La Secretaría General del Ministerio del Interior.
- **Para emitir el Informe Técnico:** La Dirección de Investigación y Desarrollo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, a través de una Hoja de Estudio y Opinión.
- **Para emitir el Informe de Viabilidad Técnica**: La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.
- **Para emitir el Informe Legal o visación, según corresponda**: La Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior.
- **Para la suscripción del convenio**: La suscripción de los convenios será efectuada por la más alta autoridad de las partes celebrantes, salvo que exista delegación expresa de facultades.

2. **ETAPA DE EJECUCION**

La ejecución del convenio se realizará conforme a lo regulado por los sistemas administrativos y al procedimiento que se detalla en el Instructivo para la Ejecución del Convenio (Anexo 13).

3. **ETAPA DE MONITOREO Y EVALUACION**

La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior realizará las acciones de monitoreo y evaluación.

La información para el monitoreo del convenio se formalizará por los coordinadores institucionales, a través de la Ficha Única de Seguimiento y Monitoreo, la misma que deberá ser remitida a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior, con periodicidad trimestral, así como a requerimiento de ésta, bajo responsabilidad funcional.

Mensualmente se sostendrán reuniones entre la Policía Nacional del Perú, las partes celebrantes y los órganos del Ministerio del Interior a efectos de evaluar los resultados de la prestación del servicio y el cumplimiento de los acuerdos concertados.

C.- **PARA ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES INTERNACIONALES**

El procedimiento establecido en la presente Directiva para la suscripción de Acuerdos Interinstitucionales Internacionales rige para el Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú. Los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Interior regularán al interior de cada uno de ellos el procedimiento a seguir para la suscripción

M. ATANASIA

DGPP

F. CARBAJAL

R. REYNOSO P.

de Acuerdos Interinstitucionales Internacionales, de conformidad a las atribuciones conferidas por su propia Ley de Organización y Funciones.

1. ÁMBITO MATERIAL DE LOS ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES

El ámbito material de los Acuerdos Interinstitucionales Internacionales y la capacidad de quienes los suscriban deberán circunscribirse exclusivamente a las atribuciones propias del Ministerio del Interior, la Policía Nacional del Perú y los Organismos Públicos Adscritos que celebren tales Acuerdos, y bajo ninguna circunstancia podrán versar sobre las materias a que se refiere el artículo 56 de la Constitución Política del Perú: derechos humanos, soberanía, dominio o integridad del Estado, defensa nacional, obligaciones financieras del Estado ni referidos a tratados que crean, modifican o suprimen tributos, los que exigen modificación o derogación de alguna ley y los que requieren medidas legislativas para su ejecución.

2. ETAPA DE FORMULACION, APROBACION Y SUSCRIPCION

a. **Manifestación de Expresión de Interés**:
La etapa de formulación se inicia con la manifestación de expresión de interés de la entidad contraparte a través de medios escritos o vía correo electrónico debidamente documentados, acompañando el proyecto de Acuerdo, copia simple del documento nacional de identidad o documento equivalente (en el caso de extranjeros) del representante de la entidad contraparte, así como el documento que acredite su representación legal.

b. **Entidades competentes para manifestación de expresión de interés**:
Corresponde a los órganos del Ministerio del Interior, Policía Nacional del Perú, Ministerio de Relaciones Exteriores, Embajadas, órganos gubernamentales extranjeros u organismos internacionales cualquiera sea su denominación, a través de sus representantes debidamente facultados.

c. **Recepción de la solicitud de expresión de interés**:
La solicitud de expresión de interés será presentada en la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú. El indicado documento será remitido al Gabinete de Asesores de la Alta Dirección del Ministerio del Interior, que tomando conocimiento enviará la solicitud al Despacho del Viceministerio de Orden Interno, que luego de su evaluación la remitirá a:

c.1. La Policía Nacional del Perú cuando el objeto del Acuerdo guarde relación con su competencia, para que emita informe técnico.

c.2. A las Direcciones Generales a su cargo, cuando el objeto del Acuerdo guarde relación con su competencia, para que emitan informe técnico.

En ambos casos, una vez emitido el informe técnico pertinente, el expediente será devuelto al Viceministerio de Orden Interno para conocimiento. Acto seguido, será remitido a la Dirección de

M. ANDIANA

F. CARBAJAL

R. BERNUSO P.

Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.

c.3. Al Viceministerio de Gestión Institucional que lo remitirá a las Direcciones Generales a su cargo, cuando el objeto del Acuerdo guarde relación con su competencia, para que emitan informe técnico.

Emitido el informe técnico correspondiente, el expediente será remitido a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.

d. **Negociación y concertación de compromisos**:
Recepcionado el expediente, la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior realizará las coordinaciones que correspondan y, de ser necesario, convocará a reuniones para la concertación de compromisos con los representantes de la entidad que manifiesta interés en la suscripción del Acuerdo Interinstitucional Internacional, con la intervención de un representante del órgano competente en razón del objeto del Acuerdo, un representante del Gabinete de Asesores de la Alta Dirección del Ministerio del Interior, así como de un representante de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General del Ministerio del Interior.

Los compromisos contenidos en los Acuerdos Interinstitucionales Internacionales deberán estar articulados con los objetivos del Plan Estratégico Institucional del Sector Interior vigente a la fecha de suscripción de los mismos.

Cuando se negocien los Acuerdos Interinstitucionales Internacionales, éstos deberán referirse a actividades propias de la función que realiza el Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú, circunscritas a lo autorizado por la normatividad que los regula. Por tanto, no pueden comprometer obligaciones a nombre del Estado Peruano, ni celebrarse a nombre de éste.

Como resultado de la etapa de negociación y concertación de compromisos se suscribirá el Acta de Negociación y Concertación correspondiente, que tendrá carácter vinculante y que orientará la elaboración o modificación del proyecto de Acuerdo Interinstitucional Internacional.

e. **Elaboración o modificación del proyecto de Acuerdo**:
El órgano competente en razón del objeto elaborará o modificará el proyecto de Acuerdo Interinstitucional Internacional teniendo en cuenta la propuesta de Acuerdo formulada por la entidad contraparte, así como el Acta de Negociación y Concertación en donde se acredite la participación de los representantes de las partes celebrantes del Acuerdo y los compromisos adoptados. Para tal efecto, coordinará con la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.

M. ATARAMA

F. CARBAJAL

Los textos de los Acuerdos Interinstitucionales Internacionales deberán incluir la referencia al Ministerio del Interior o a la Policía Nacional del Perú, sin incluir menciones al "Gobierno Peruano", al "Estado Peruano" o a la "República del Perú" como sujeto de derecho internacional involucrado en tal Acuerdo.

f. **Consolidación del expediente**:
Formulado el proyecto de Acuerdo por el órgano competente en razón del objeto del mismo, éste elaborará un Informe Técnico que sustente la importancia, necesidad y costo beneficio de la suscripción del Acuerdo.

En caso que el Acuerdo requiera la ejecución de gastos en el presupuesto, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior emitirá un Informe Técnico a fin de establecer la asignación de recursos financieros y presupuestales.

Con los informes técnicos correspondientes, el expediente será remitido a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior para que emita el Informe de Viabilidad Técnica. De ser éste favorable, el expediente será remitido a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior para que emita el Informe Legal o proceda a la visación, según corresponda, enviando el expediente al Gabinete de Asesores de la Alta Dirección del Ministerio del Interior a fin que sea remitido al Ministerio de Relaciones Exteriores para su opinión respectiva.

En caso que el Informe de Viabilidad Técnica o el Informe Legal no fueran favorables, la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto o la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior, según corresponda, devolverán directamente el proyecto de Acuerdo y sus antecedentes al órgano competente en razón del objeto del mismo, para su respectiva reformulación y para conocimiento u opinión de la entidad contraparte, de ser el caso.

Emitida la opinión del Ministerio de Relaciones Exteriores, el expediente retornará a la Secretaría General del Ministerio del Interior, que lo derivará conteniendo el Acuerdo Interinstitucional Internacional debidamente visado al Gabinete de Asesores de la Alta Dirección para el proceso de suscripción por el señor Ministro del Interior.

g. **Del Acuerdo**:
Los Acuerdos Interinstitucionales Internacionales que suscriba el Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú tendrán la estructura básica siguiente:

- Título del Acuerdo.
- Parte Introductoria.
- Identificación de las partes.

M. ATALAYA

F. CARBAJAL

- Finalidad.
- Objeto.
- Acuerdos Específicos.
- Designación de Coordinadores Institucionales.
- Financiamiento.
- Seguimiento y Evaluación del Acuerdo.
- Vigencia.
- Conclusión.
- Arreglo de diferencias.
- Alcance de los compromisos.

h. **De los plazos**:
Recibida la documentación por el órgano competente, se considerarán los siguientes plazos:

- **Para la etapa de negociación y concertación de compromisos:** Las partes acordarán las formalidades y compromisos que crean convenientes en los plazos que concierten.
- **Para la elaboración o modificación del proyecto de Acuerdo**: En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- **Para la emisión de los Informes Técnicos**: En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- **Para la emisión del Informe de Viabilidad Técnica**: En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- **Para la emisión del Informe Legal o visación, según corresponda**: En el plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

i. **Suscripción y registro del Acuerdo**:
Las partes celebrantes del Acuerdo coordinarán las formalidades del acto protocolar para su suscripción. Corresponde al Gabinete de Asesores de la Alta Dirección del Ministerio del Interior las coordinaciones para tal efecto, concluyéndose con el Acto de suscripción del Acuerdo Interinstitucional Internacional.

La suscripción de Acuerdos Interinstitucionales Internacionales no requiere del otorgamiento previo de plenos poderes.

En los casos que establece expresamente el artículo 56 del Decreto Legislativo N° 1148, Ley de la Policía Nacional del Perú, su acreditación y representación con organismos internacionales o entidades del extranjero, para la suscripción de Acuerdos o Convenios de carácter internacional, requiere autorización previa del Titular del Sector.

La Secretaría General del Ministerio del Interior remitirá al Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) una copia certificada de los Acuerdos Interinstitucionales Internacionales suscritos por el Sector Interior, para fines de registro y archivo, así como a los coordinadores institucionales designados en el Acuerdo.

DGPP
F. CARBAJAL

j. **Órganos Competentes**:

- **Para el inicio del procedimiento:** La Secretaría General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú.
- **Para el impulso del procedimiento**: La Secretaría General del Ministerio del Interior.
- **Para conducir la etapa de negociación y concertación y emisión del Informe de Viabilidad Técnica**: La Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.
- **Para la elaboración o modificación del proyecto de Acuerdo**: Corresponde al órgano competente en razón del objeto del mismo, en coordinación con la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.
- **Para emitir el Informe Técnico**: Corresponde a los órganos del Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú, en razón a su competencia y especialidad, respecto al objeto del Acuerdo.
- **Para emitir el Informe Técnico sobre asignación de recursos financieros y presupuestales**: La Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.
- **Para emitir el Informe Legal o visación, según corresponda**: La Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior.
- **Para la suscripción del Acuerdo**: La suscripción de los Acuerdos será efectuada por la más alta autoridad de las partes celebrantes, salvo que exista delegación expresa de facultades.

3. ETAPA DE EJECUCION

Suscrito el Acuerdo, el Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú darán cumplimiento a los compromisos adoptados en el Acuerdo en sus propios términos; para ello, los coordinadores y/o representantes institucionales adoptarán las medidas administrativas pertinentes.

El coordinador institucional deberá ser aquél cuya función guarda directa relación con el objeto del Acuerdo. Las partes celebrantes asumen la responsabilidad de informar al coordinador designado, sobre las funciones que ha de ejercer en el marco del Acuerdo.

4. ETAPA DE MONITOREO Y EVALUACION

La etapa de monitoreo y evaluación se realizará de conformidad con lo regulado para los convenios nacionales y conforme al Protocolo de Monitoreo y Evaluación que la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior formule.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El plazo de vigencia de los convenios es el siguiente:

- Convenio Marco: De plazo indefinido, salvo pacto en contrario. Si la vigencia es por plazo definido, podrá ser renovado por el mismo periodo, salvo pacto en contrario.

- Convenio Específico: De plazo definido o con el cumplimiento del objetivo del convenio. Si la vigencia es por plazo definido, podrá ser renovado por el mismo periodo, salvo pacto en contrario.

- Convenios vinculados a la prestación de servicios de protección y seguridad policial: La vigencia es de un (01) año, pudiendo ser renovado por el mismo periodo, salvo pacto en contrario.

- Acuerdos Interinstitucionales Internacionales: La vigencia es de dos (02) años, pudiendo ser renovado por el mismo periodo, salvo pacto en contrario.

SEGUNDA.- La modificación de convenios estará supeditada al interés de las partes celebrantes y a los logros obtenidos. Se realiza bajo el mismo procedimiento de la aprobación del convenio inicial y se formaliza a través del documento denominado adenda.

TERCERA.- La renovación está sujeta al interés y necesidad de las partes celebrantes. Asimismo, deberá ser requerida por el órgano interesado o la entidad contraparte con sesenta (60) días de anticipación al término de la vigencia del convenio o acuerdo.

CUARTA.- La Secretaría General del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú y en los Organismos Públicos Adscritos notificará de los convenios y acuerdos suscritos a los órganos competentes en razón del objetivo del convenio, así como a la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú y en los Organismos Públicos Adscritos.

QUINTA.- Para el caso del Ministerio del Interior, la Secretaría General archivará los documentos originales que sustentan la suscripción de convenios y acuerdos, según sea el caso, así como un ejemplar original de los mismos, registrándolos y digitalizándolos. Asimismo, remitirá copia certificada del convenio o acuerdo a la Dirección General de Planificación y Presupuesto para su registro en el Índice General de Convenios y Acuerdos y su posterior digitalización, así como para el monitoreo y evaluación correspondiente a través de la Dirección de Cooperación Técnica.

SEXTA.- La Dirección de Cooperación Técnica o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú y los Organismos Públicos Adscritos remitirán a la Secretaría General del Ministerio del Interior copia certificada de los convenios y acuerdos suscritos en un plazo máximo de tres (03) días después de su suscripción.

La Secretaría General del Ministerio del Interior archivará la copia certificada remitida, registrándola y digitalizándola. Asimismo, remitirá copia simple del convenio o acuerdo a la Dirección General de Planificación y Presupuesto para su registro en el Índice General de Convenios y Acuerdos y su posterior digitalización, así como para el monitoreo y evaluación correspondiente a través de la Dirección de Cooperación Técnica.

SETIMA.- La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos del Ministerio del Interior, la Policía Nacional del Perú y los Organismos Públicos Adscritos que intervienen en los procedimientos relacionados con los convenios y acuerdos que se suscriban de conformidad con sus normas de creación y funciones. Los funcionarios o

M. ASURASIA

F. CARBAJAL

R. REYNOSO

servidores públicos o personas que prestan servicios o laboran en las entidades antes señaladas, cualquiera sea su modalidad o régimen de contratación, que incumplan injustificadamente con las disposiciones contenidas en la presente Directiva, incurrirán en falta administrativa, la cual será investigada y sancionada de conformidad con la legislación vigente que resulte aplicable.

VIII. DISPOSICION TRANSITORIA Y FINAL

La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior difundirá los convenios y acuerdos suscritos por el Ministerio del Interior a través del Portal Institucional.

IX. ANEXOS

Anexo 1-A: Modelo de oficio de expresión de interés para suscribir convenios vinculados a proyectos de inversión.
Anexo 1-B: Modelo de oficio de expresión de interés para suscribir convenios vinculados a actividades u otros.
Anexo 1-C: Modelo de oficio de expresión de interés para suscribir convenios de prestación de servicios de seguridad y protección policial.
Anexo 2: Acta de Negociación y Concertación.
Anexo 3: Prototipo de convenio marco.
Anexo 4: Prototipo de convenio vinculado a proyectos de inversión.
Anexo 5: Prototipo de convenio vinculado a actividades u otros.
Anexo 6: Prototipo de convenio de prestación de servicios de protección y seguridad policial.
Anexo 7: Notificación virtual para la firma de convenio.
Anexo 8: Oficio de remisión de planilla para pago.
Anexo 9: Información para pago de planillas.
Anexo 10: Ficha Única de Seguimiento y Monitoreo.
Anexo 11: Instructivo para el llenado de la Ficha Única de Seguimiento y Monitoreo.
Anexo 12: Definición de la Estructura Básica del Convenio.
Anexo 13: Instructivo para la ejecución del convenio de prestación de servicios de protección y seguridad policial.
Anexo 14: Flujograma del proceso de suscripción de Acuerdo Interinstitucional Internacional.

ANEXO N° 1-A

MODELO DE OFICIO DE EXPRESIÓN DE INTERES PARA SUSCRIBIR CONVENIOS VINCULADOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN

"AÑO....."

Lugar y fecha

OFICIO N°.....

Señor
Ministro del Interior / Superintendente de SUCAMEC / Superintendente de MIGRACIONES / Jefe de ONAGI

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, en representación de (entidad pública/privada) ....., en mi calidad de ..... (especificar cargo), según ..... (especificar documento que acredita su representatividad), para hacerle llegar nuestro saludo institucional; asimismo, manifestarle el interés de nuestra institución en suscribir un convenio de cooperación interinstitucional cuyo objetivo consiste en ..... (precisar el objetivo del convenio), relacionado al Proyecto de Inversión Pública registrado con Código SNIP N°.....

Para los efectos, remito adjunto al presente los siguientes documentos: a) El proyecto de convenio de cooperación interinstitucional y b) El documento autoritativo que aprueba la suscripción del convenio (en caso corresponda).

Para las coordinaciones que corresponda, presento al señor (a) ....., identificado con DNI ....., ... (especificar el cargo que desempeña, correo electrónico y número de teléfono).

Agradeciendo la atención que brinde al presente, es oportuno reiterarle nuestra consideración y especial deferencia.

Atentamente,

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE
CARGO Y ENTIDAD

DGPP
F. CARBAJAL

DGPP
F. CARBAJAL

ANEXO N° 1-B

MODELO DE OFICIO DE EXPRESIÓN DE INTERES PARA SUSCRIBIR CONVENIOS VINCULADOS A ACTIVIDADES U OTROS

"AÑO ....."

Lugar y fecha

OFICIO N°.....

Señor
Ministro del Interior / Superintendente de SUCAMEC / Superintendente de MIGRACIONES / Jefe de ONAGI

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, en representación de (entidad pública/privada) ....., en mi calidad de ..... (especificar cargo), según ..... (especificar documento que acredita su representatividad), para hacerle llegar nuestro saludo institucional; asimismo, manifestarle el interés de nuestra institución en suscribir un convenio de cooperación interinstitucional cuyo objeto consiste en ..... (precisar el objeto del convenio y las actividades a desarrollar en forma conjunta).

Para los efectos, remito adjunto al presente los siguientes documentos: a) El proyecto de convenio de cooperación interinstitucional y b) El documento autoritativo que aprueba la suscripción del convenio (en caso corresponda).

Para las coordinaciones que corresponda, presento al señor (a) ....., identificado con DNI ....., ... (especificar el cargo que desempeña, correo electrónico y número de teléfono).

Agradeciendo la atención que brinde al presente, es oportuno reiterarle nuestra consideración y especial deferencia.

Atentamente,

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE
CARGO Y ENTIDAD

DGPP
F. CARBAJAL

ANEXO N° 1-C

MODELO DE OFICIO DE EXPRESIÓN DE INTERES PARA SUSCRIBIR CONVENIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN POLICIAL

"AÑO ....."

Lugar y fecha

OFICIO N°.....

Señor
Ministro del Interior

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, en representación de (entidad pública/privada) ...., en mi calidad de ..... (especificar cargo), según ..... (especificar documento que acredita su representatividad), para hacerle llegar nuestro saludo institucional; asimismo, manifestarle el interés de nuestra institución en suscribir un convenio de cooperación interinstitucional para la prestación de servicios de protección y seguridad policial, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1132, Decreto Supremo Nº 013-2013-EF y Decreto Supremo Nº 069-2013-EF.

Para los efectos, remito adjunto al presente los siguientes documentos: a) El proyecto de convenio de cooperación interinstitucional y b) El documento autoritativo que aprueba la suscripción del convenio (en caso corresponda).

Para las coordinaciones que corresponda, presento al señor (a) ....., identificado con DNI ....., ... (especificar el cargo que desempeña, correo electrónico y número de teléfono).

Agradeciendo la atención que brinde al presente, es oportuno reiterarle nuestra consideración y especial deferencia.

Atentamente,

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
CARGO Y ENTIDAD

ANEXO N° 2

ACTA DE NEGOCIACIÓN Y CONCERTACIÓN

En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____; en _____, ubicado en _____, siendo las _____ horas, se reunieron las siguientes personas:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN/ ÓRGANO	DNI N°	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

AGENDA:

_____

_____

_____

_____

COMPROMISOS:

Por parte de la Entidad

_____

_____

_____

_____

_____

Por parte del MININTER/SUCAMEC/MIGRACIONES/ONAGI

_____

_____

_____

_____

_____

DGPP

F. CARBAJAL

Por parte de la PNP

Finalmente, se realizaron las siguientes observaciones:

Suscriben los participantes la presente Acta en señal de conformidad, en la ciudad de _____ del día _____ de _____ de _____; siendo las _____ horas.

ANEXO Nº 03

(PROTOTIPO DE CONVENIO MARCO)

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE ..... Y EL MINISTERIO DEL INTERIOR / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte ....., con R.U.C. N° ....., debidamente representado por ....., identificado con D.N.I. Nº ....., designado por ....., de fecha ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de ....., que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y, de otra parte, el **MINISTERIO DEL INTERIOR / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP,** con R.U.C. Nº ....., debidamente representado por ....., identificado con DNI N° ....., designado por ....., de fecha ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de Lima, que en adelante se le denominará **EL MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**.

Toda referencia a **LA ENTIDAD** y al **MININTER/ SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP** en forma conjunta, se entenderá como **LAS PARTES**. El presente Convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 **LA ENTIDAD**, es .....

1.2 **EL MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**, es .....

CLAUSULA SEGUNDA: DE LOS ANTECEDENTES

(Se describen los hechos o circunstancias que preceden a la suscripción del convenio y que se encuentran relacionados con el mismo).

CLAUSULA TERCERA: DEL OBJETIVO

(Se formulan los logros en términos de metas a obtener en la ejecución del Convenio. En este aspecto es recomendable que se establezcan indicadores de gestión con el propósito que la evaluación de la eficacia y eficiencia del convenio pueda ser cuantificable.)

DGPP

F. CARBAJ

CLAUSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

(Se establecen en forma clara las obligaciones que cada parte del Convenio asume en la ejecución del mismo. En este aspecto es indispensable que el compromiso que asuma el órgano competente se encuentre enmarcado en el Plan Estratégico respectivo, por cuanto las actividades están debidamente presupuestadas.)

(En esta parte también se indicará el financiamiento del Convenio o cuánto es lo que aporta cada parte para la ejecución del mismo.)

CLAUSULA QUINTA: DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS

Para la implementación del presente Convenio Marco, **LAS PARTES** promoverán la suscripción de Convenios Específicos, a través de sus órganos competentes, que deberán considerar los mecanismos adecuados para el logro del objetivo establecido en el presente Convenio.

CLAUSULA SEXTA: DE LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES INSTITUCIONALES

Para la implementación y seguimiento de la ejecución del presente Convenio, **LAS PARTES** acuerdan designar como coordinadores institucionales a los siguientes representantes:

Por **LA ENTIDAD:** .....

Por **EL MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP:** .....

(Los coordinadores institucionales del Sector Interior deberán informar trimestralmente, bajo responsabilidad, a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Interior, según corresponda, sobre el avance, desarrollo y ejecución de las actividades que se realicen en virtud del presente Convenio.)

CLAUSULA SÉTIMA: DE LA VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente Convenio es de ..... años computado a partir de la fecha de su suscripción; que será renovado automáticamente por el mismo periodo, si **LAS PARTES** no expresan por escrito su decisión en contrario.

La renovación deberá ser requerida por **LAS PARTES** con sesenta (60) días de anticipación al término de la vigencia del convenio.

CLAUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES

LAS PARTES podrán incorporar de mutuo acuerdo modificaciones al presente Convenio, mediante adenda, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

CLAUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCIÓN

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver el presente Convenio por las siguientes causales:

9.1. Incumplimiento de alguna de **LAS PARTES** de los compromisos adquiridos a la suscripción del presente Convenio.
9.2. Por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible el cumplimiento de los fines y objetivos del presente Convenio.
9.3. Por acuerdo mutuo de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **LAS PARTES** suscriben el presente Convenio de manera libre y de acuerdo a su competencia. En virtud de ello, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente Convenio, previa notificación a la otra con cuarenta y cinco (45) días hábiles de anticipación, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del presente Convenio no ha mediado dolo, error, simulación, coacción u otro vicio que pudiera invalidarlo.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO Y LAS COMUNICACIONES

Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio. Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Las comunicaciones se realizarán mediante documentos escritos cursados entre los representantes señalados en la parte introductoria del presente Convenio.

DGPP
F. CARP.
M. ATARAMA

CLAUSULA DECIMO TERCERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES acuerdan que el presente Convenio se rige por las leyes peruanas y se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de las mismas. En ese espíritu, **LAS PARTES** tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución del Convenio, mediante el trato directo y el común entendimiento.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en tres (03) ejemplares originales con igual valor, en la ciudad de....., a los.....días del mes de..... del año.....

REPRESENTANTE ENTIDAD	REPRESENTANTE MINISTERIO DEL INTERIOR / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP

DGPP
F. CARBAJAL

ANEXO N° 04

(PROTOTIPO DE CONVENIO VINCULADO A PROYECTOS DE INVERSION)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL / LOCAL / NACIONAL / INSTITUCIÓN ..... Y EL MINISTERIO DEL INTERIOR, CON INTERVENCIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte el **GOBIERNO REGIONAL / LOCAL / NACIONAL / INSTITUCION** ....., con R.U.C. N° ....., debidamente representado por ....., identificado con D.N.I. N° ....., designado por ....., de fecha ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de ....., que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y, de otra parte, el **MINISTERIO DEL INTERIOR**, con R.U.C. N° 20131366966, debidamente representado por el Ministro de Estado, señor ....., identificado con D.N.I. N° ....., designado por Resolución Suprema N° ....., de fecha ....., con domicilio legal en Plaza 30 de Agosto s/n, Urb. Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, que en adelante se le denominará **EL MININTER**; con intervención de la **POLICÍA NACIONAL DEL PERU**, con RUC N° 20165465009, debidamente representado por su Director General PNP, General de Policía ....., identificado con C.I.P. N° ..... y DNI N° ....., designado por Resolución Suprema N° ....., de fecha ....., con domicilio legal en Plaza 30 de Agosto s/n, Tercer Piso, Urb. Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, que en adelante se le denominará **LA PNP**.

Toda referencia a **LA ENTIDAD** y a **EL MININTER** en forma conjunta, se entenderá como **LAS PARTES**. El presente Convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1. **LA ENTIDAD**, es.....

1.2. **EL MININTER**, es.....

1.2. **LA PNP**, es.....

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LOS ANTECEDENTES

2.1. **LAS PARTES Y LA PNP** suscribieron con fecha ....., el "Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre **LA ENTIDAD**, el Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú", cuyo objetivo consiste en brindarse apoyo recíproco a fin de optimizar y dinamizar la prestación del servicio de seguridad ciudadana y, así, disminuir la comisión de actos delictivos, de violencia y contrarios a la ley, promoviendo una cultura de paz, como derecho inherente que tienen los

ciudadanos en la jurisdicción de .....

2.2. **EL MININTER** ha procedido con registrar el Proyecto de Inversión Pública: ....., con Código SNIP N°....., en adelante **EL PROYECTO**.

2.3. Mediante el Acta de Reunión de Trabajo de fecha ....., **LAS PARTES** concertaron acuerdos que se traducen en el presente Convenio.

CLÁUSULA TERCERA: DEL OBJETIVO

El objetivo del presente Convenio es que **LAS PARTES** realicen acciones conjuntas en materia de seguridad ciudadana, a través de la ejecución de **EL PROYECTO** (en caso de no estar formulado el PIP, sólo se consignará el nombre del Proyecto).

CLÁUSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.1. **DE LA ENTIDAD:**

a. Formular los estudios definitivos de **EL PROYECTO** en la fase de inversión pública, en coordinación con la Dirección..... de **LA PNP**.

b. Financiar la ejecución de la obra de **EL PROYECTO** hasta por un monto de S/. .....; con cargo a su presupuesto y conforme a los componentes señalados en el Código SNIP N°..... de **EL PROYECTO** y que a continuación se detallan:

COMPONENTE	MONTO S/.
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	
ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	
EXPEDIENTE TÉCNICO	
SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	
IMPREVISTOS	
Total	

c. Asumir el rol de Unidad Ejecutora de **EL PROYECTO**.
d. Recepcionar y dar conformidad a la obra de **EL PROYECTO**.
e. Informar trimestralmente a **EL MININTER**, sobre los avances físicos de **EL PROYECTO**.
f. Realizar los trámites administrativos para transferir a **EL MININTER – LA PNP**, en calidad de donación, toda la infraestructura y equipamiento de **EL PROYECTO**, así como el respectivo acervo documentario.

DGPP
F. CARRAJ

4.2. **DEL MININTER:**

a. Comunicar a **LA ENTIDAD**, las necesidades de infraestructura, equipamiento y programas de desarrollo de capacidades en materia de seguridad ciudadana, que contribuyan a mejorar los niveles de seguridad en la jurisdicción de.....
b. Brindar asistencia técnica a **LA ENTIDAD** para la formulación de los estudios definitivos de **EL PROYECTO** y en la ejecución de la obra a través de la PNP- DIREDU y la Dirección General de Planificación y Presupuesto y la Dirección General de Administración de **EL MININTER**, en el ámbito de sus competencias funcionales.
c. Mejorar las capacidades profesionales del personal de **LA PNP** para coadyuvar a la paz y tranquilidad en la jurisdicción de ....., contribuyendo en la capacitación y el bienestar del personal de **LA PNP** que presta servicios en el ámbito de .....
d. Financiar el componente capacitación, gastos de operación y mantenimiento de **EL PROYECTO.**
e. Asignar efectivos policiales, para las labores propias de su función, de acuerdo a la disponibilidad Institucional.
f. Realizar los trámites administrativos para la recepción de los bienes donados a su favor, así como de la infraestructura y equipamiento de **EL PROYECTO** y el respectivo acervo documentario.

4.3. **DE LA PNP:**

a. Brindar asistencia técnica a **LA ENTIDAD** para la formulación de los estudios definitivos de **EL PROYECTO.**
b. Realizar los trámites administrativos para la recepción de los bienes donados a su favor, así como de la infraestructura y equipamiento de **EL PROYECTO** y el respectivo acervo documentario.
c. Luego de la culminación y entrega de la obra, se encargará de la administración, operación y mantenimiento de los equipos e infraestructura que contempla el PIP; a través de **EL MININTER**.

LAS PARTES dejan expresa constancia que los montos señalados en el proyecto de inversión pública, registrado con Código SNIP Nº ....., resultan ser tentativos y están sujetos a evaluación y posible modificación, lo que las partes declaran conocer y aceptar manteniéndose las obligaciones aquí pactadas.

CLÁUSULA QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO

LAS PARTES se comprometen a financiar los compromisos asumidos para la ejecución del **EL PROYECTO**, con cargo a su presupuesto institucional en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

CLAUSULA SEXTA: DE LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES INSTITUCIONALES

Para la implementación y seguimiento de la ejecución del presente Convenio,

LAS PARTES acuerdan designar como coordinadores institucionales a los siguientes representantes:

Por **LA ENTIDAD**:.....

Por **EL MININTER**:.....

El coordinador institucional de **EL MININTER** deberá informar trimestralmente, bajo responsabilidad, a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior, sobre el avance, desarrollo y ejecución de las actividades que se realicen en virtud del presente Convenio.

CLÁUSULA SETIMA: DE LA VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente Convenio se computa a partir de la fecha de su suscripción y rige hasta la conclusión y entrega de **EL PROYECTO.**

La renovación deberá ser requerida por **LAS PARTES** con sesenta (60) días de anticipación al término de la vigencia del convenio.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES

LAS PARTES podrán incorporar de mutuo acuerdo modificaciones al presente Convenio, mediante adenda, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCION

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver el presente Convenio por las siguientes causales:

9.1 Incumplimiento de alguna de **LAS PARTES** de los compromisos adquiridos a la suscripción del presente Convenio.
9.2 Por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible el cumplimiento de los fines y objetivos del presente Convenio.
9.3 Por acuerdo mutuo de **LAS PARTES.**

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **LAS PARTES** suscriben el presente Convenio de manera libre y de acuerdo a su competencia. En virtud de ello, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente Convenio previa notificación a la otra con cuarenta y cinco (45) días hábiles de anticipación, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

En caso de operar la resolución del Convenio o la libre separación, **LA PARTES** acuerdan que las actividades que estuvieran desarrollándose proseguirán hasta su finalización.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del presente Convenio no ha mediado dolo, error, simulación, coacción u otro vicio que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO Y LAS COMUNICACIONES

Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio. Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Las comunicaciones se realizarán mediante documentos escritos cursados entre los representantes señalados en la parte introductoria del presente Convenio.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES acuerdan que el presente Convenio se rige por las leyes peruanas y se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de las mismas. En ese espíritu, **LAS PARTES** tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución del Convenio, mediante el trato directo y el común entendimiento.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en tres (03) ejemplares originales con igual valor, en la ciudad de....., a los.....días del mes de..... del año.....

REPRESENTANTE ENTIDAD	MINISTRO MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECTOR GENERAL
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ANEXO Nº 05

(PROTOTIPO DE CONVENIO VINCULADO A ACTIVIDADES U OTROS)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE ..... Y EL MINISTERIO DEL INTERIOR / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP

Conste por el presente documento, el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, que celebran de una parte ....., con R.U.C. Nº ....., debidamente representado por ....., identificado con D.N.I. Nº ....., designado por ....., de fecha ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de ....., que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y, de otra parte, el **MINISTERIO DEL INTERIOR / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**, con R.U.C. Nº ....., debidamente representado por ....., identificado con D.N.I. Nº ....., designado por ....., de fecha ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de Lima, que en adelante se le denominará **EL MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**.

Toda referencia a **LA ENTIDAD** y al **MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP** en forma conjunta, se entenderá como **LAS PARTES**. El presente Convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 **LA ENTIDAD**, es.....

1.2 **EL MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**, es .....

CLAUSULA SEGUNDA: DE LOS ANTECEDENTES

(Se describen los hechos o circunstancias que preceden a la suscripción del convenio y que se encuentran relacionados con el mismo).

CLAUSULA TERCERA: DEL OBJETIVO

La finalidad del presente Convenio es establecer compromisos de cooperación entre **LAS PARTES** para el desarrollo de acciones (se indican las actividades), en el marco de sus competencias (se formulan los logros en términos de metas a obtener en la ejecución del Convenio. En este aspecto es recomendable que se establezcan indicadores de gestión con el propósito de que la evaluación de la eficacia y eficiencia del convenio pueda ser cuantificable).

CLAUSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

(Se establecen en forma clara las obligaciones que cada parte del Convenio asume en la ejecución del mismo. En este aspecto es indispensable que el compromiso que asuma el órgano competente se encuentre enmarcado en el Plan Estratégico respectivo, por cuanto las actividades están debidamente presupuestadas.)

(En el caso de convenios específicos se determinan en forma detallada los acuerdos de **LAS PARTES**, pudiendo llegar a formular planes de trabajo en el que se establezcan plazos y responsabilidades de ejecución.)

(En esta parte también se indicará el financiamiento del Convenio o cuánto es lo que aporta cada parte para la ejecución del mismo.)

CLÁUSULA QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO

LAS PARTES se comprometen a financiar los compromisos asumidos, con cargo a su presupuesto institucional en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

CLAUSULA SEXTA: DE LA DESIGNACION DE COORDINADORES INSTITUCIONALES

Para la implementación y seguimiento de la ejecución del presente Convenio, **LAS PARTES** acuerdan designar como coordinadores institucionales a los siguientes representantes:

Por **LA ENTIDAD**: .....

Por **EL MININTER / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**:.....

(Los coordinadores institucionales del Sector Interior deberán informar trimestralmente, bajo responsabilidad, a la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior o la que haga sus veces en la Policía Nacional del Perú o en los Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Interior, según corresponda, sobre el avance, desarrollo y ejecución de las actividades que se realicen en virtud del presente Convenio.)

CLÁUSULA SETIMA: DE LA VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente Convenio es de.....años computado a partir de su suscripción; pudiendo **LAS PARTES** acordar su renovación por el mismo periodo, mediante la suscripción de una adenda.

La renovación deberá ser requerida por **LAS PARTES** con sesenta (60) días de anticipación al término de la vigencia del convenio.

DGPP

F. CARGO:

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES

LAS PARTES podrán incorporar de mutuo acuerdo modificaciones al presente Convenio, mediante adenda, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCION

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver el presente Convenio por las siguientes causales:

9.1 Incumplimiento de alguna de **LAS PARTES** de los compromisos adquiridos a la suscripción del presente Convenio.
9.2 Por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible el cumplimiento de los fines y objetivos del presente Convenio.
9.3 Por acuerdo mutuo de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DECIMA: DE LA LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **LAS PARTES** suscriben el presente Convenio de manera libre y de acuerdo a su competencia. En virtud de ello, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente Convenio previa notificación a la otra con cuarenta y cinco (45) días hábiles de anticipación, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

En caso de operar la resolución del Convenio o la libre separación, **LAS PARTES** acuerdan que las actividades que estuvieran desarrollándose proseguirán hasta su finalización.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del presente Convenio no ha mediado dolo, error, simulación, coacción u otro vicio que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO Y LAS COMUNICACIONES

Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio. Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Las comunicaciones se realizarán mediante documentos escritos cursados entre los representantes señalados en la parte introductoria del presente Convenio.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES acuerdan que el presente Convenio se rige por las leyes

DGPP
F. CARGA

peruanas y se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de las mismas. En ese espíritu, **LAS PARTES** tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución del Convenio, mediante el trato directo y el común entendimiento.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en tres (03) ejemplares originales con igual valor, en la ciudad de....., a los..... días del mes de.....del año.....

REPRESENTANTE **ENTIDAD**	**REPRESENTANTE** **MINISTERIO DEL INTERIOR / SUCAMEC / MIGRACIONES / ONAGI / PNP**

DGPP
DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN GENERAL
F. CARGO

ANEXO Nº 06

(PROTOTIPO DE CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD POLICIAL)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE ..... Y LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, CON INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional para asegurar las funciones de protección y seguridad previstas en el Decreto Legislativo N° 1148, en adelante el **CONVENIO**, que celebran de una parte, ..., con R.U.C. N° ....., debidamente representado por ....., identificado con D.N.I. N° ....., designado por....., de fecha ....., con domicilio legal en ....., distrito de ....., provincia y departamento de ....., que en adelante se le denominará la **ENTIDAD PÚBLICA**; y, de otra parte, la **POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**, con R.U.C. Nº 20165465009, debidamente representada por su Director General PNP, General de Policía, ..., identificado con C.I.P. Nº ..... y D.N.I. Nº ....., designado por Resolución Suprema Nº ....., de fecha ....., con domicilio legal en Plaza 30 de Agosto s/n, Tercer Piso, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, que en adelante se le denominará la **PNP**; con intervención del **MINISTERIO DEL INTERIOR**, con R.U.C. N° 20131366966, debidamente representado por el Ministro de Estado, señor ....., identificado con D.N.I N°....., designado por Resolución Suprema N° ....., de fecha ....., con domicilio legal en Plaza 30 de Agosto s/n, Urb. Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, que en adelante se le denominará el **MININTER**.

Toda referencia a la **ENTIDAD PÚBLICA** y a la **PNP** en forma conjunta, se entenderá como **LAS PARTES**. El presente Convenio se sujeta a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 **LA ENTIDAD PÚBLICA**, es.....

1.2 **LA PNP**, es.....

1.3 **EL MININTER**, es.....

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETIVO

El objetivo del presente Convenio es asegurar que la **PNP**, en el marco de sus funciones previstas en el Decreto Legislativo Nº 1148, brinde protección y seguridad al personal, usuarios, administrados, patrimonio e instalaciones de la **ENTIDAD PÚBLICA**, al amparo de lo dispuesto en la Tercera

Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 069-2013-EF, asignando el personal policial que corresponda.

CLÁUSULA TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

3.1 La **PNP** se compromete a:

a. Realizar sus mejores esfuerzos para asignar personal policial a la **ENTIDAD PÚBLICA**, a fin que brinde protección y seguridad en sus dependencias a nivel nacional, previo requerimiento que formule por escrito a la **PNP** con la debida anticipación, con indicación del número de efectivos policiales que requiere y las dependencias en donde será asignado el referido personal.

Para tal efecto, el número de efectivos policiales asignados se regulará de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la **ENTIDAD PÚBLICA** y en base a la disponibilidad de los mismos.

b. Remitir a la **ENTIDAD PÚBLICA** la relación del personal policial a ser asignado, así como comunicar los cambios de efectivos policiales cuando éstos se produzcan.

c. Supervisar y controlar al personal policial asignado, a través de las Comisarías de la jurisdicción, a fin que éste cumpla con brindar adecuadamente la protección y seguridad materia del presente **CONVENIO.**

d. Que el personal policial asignado vista el uniforme reglamentario, provisto de armamento y chaleco antibalas.

e. Reemplazar a los efectivos policiales asignados que solicite la **ENTIDAD PÚBLICA** sin expresión de causa; no correspondiendo a esta última realizar pago alguno respecto de dicho personal, a partir del día siguiente de efectuado el requerimiento.

3.2 La **ENTIDAD PÚBLICA** se compromete a:

a. Remitir a la **PNP** la relación del personal policial asignado que haya brindado protección y seguridad, dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente a aquel en el que se brindaron los mismos, de acuerdo con el formato que será proporcionado por la **PNP**, para efecto de la elaboración de la planilla de pagos.

b. No disponer que el personal policial asignado efectúe labores distintas a las acordadas en el presente **CONVENIO**.

CLÁUSULA CUARTA: DEL FINANCIAMIENTO

La financiación cubrirá el mayor presupuesto que demande las funciones de protección y seguridad a favor de la **ENTIDAD PÚBLICA** a cargo de la **PNP**, a efecto de cubrir el pago de la Bonificación por Alto Riesgo a la Vida prevista en el Decreto Legislativo N° 1132, para lo cual la **ENTIDAD**

PÚBLICA asumirá como mínimo el monto que el **MININTER** determine por Resolución Ministerial.

CLÁUSULA QUINTA: DE LA FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

La **ENTIDAD PÚBLICA** abonará mensualmente el monto establecido en la Cláusula Cuarta, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente a aquel en el que se brindó la protección y seguridad materia del presente **CONVENIO**, previa recepción del recibo correspondiente.

El referido monto será depositado como Recursos Directamente Recaudados en la Cuenta Corriente Dirección de Economía y Finanzas PNP - RDR N° 00000281832 del Banco de la Nación, a nombre del Ministerio del Interior, a fin de pagar al personal policial asignado la denominada "Bonificación por Alto Riesgo a la Vida", en cumplimiento de lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 069-2013-EF.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES INSTITUCIONALES

Para la implementación y seguimiento de la ejecución del presente **CONVENIO**, las **PARTES** acuerdan designar como coordinadores institucionales a los siguientes representantes:

Por la **ENTIDAD PÚBLICA**: .....

Por la **PNP**:

- Provincia: Al Director Regional PNP o a los Jefes de Frentes Policiales PNP
- Lima: Al Jefe de la División Territorial PNP (DIVTER) de la jurisdicción

El coordinador institucional de la **PNP** deberá informar trimestralmente, bajo responsabilidad, a la Dirección de Investigación y Desarrollo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, sobre el avance, desarrollo y ejecución de las actividades que se realicen en virtud del presente Convenio.

CLÁUSULA SETIMA: DE LA VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente Convenio es de un (01) año computado a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo **LAS PARTES** acordar su renovación por el mismo periodo, mediante la suscripción de una adenda.

La renovación deberá ser requerida por **LAS PARTES** con sesenta (60) días de anticipación al término de la vigencia del convenio.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODIFICACIONES

LAS PARTES podrán incorporar de mutuo acuerdo modificaciones al presente Convenio, mediante adenda, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

F. CARBAJAL

CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCIÓN

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver el presente Convenio por las siguientes causales:

9.1 Incumplimiento de alguna de **LAS PARTES** de los compromisos adquiridos a la suscripción del presente Convenio.
9.2 Por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible el cumplimiento de los fines y objetivos del presente Convenio.
9.3 Por acuerdo mutuo de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA DECIMA: DE LA LIBRE ADHESION Y SEPARACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 77.3 del artículo 77 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **LAS PARTES** suscriben el presente Convenio de manera libre y de acuerdo a su competencia. En virtud de ello, cualquiera de **LAS PARTES** podrá separarse del presente Convenio previa notificación a la otra con treinta (30) días calendario de anticipación, luego de lo cual la libre separación surtirá sus efectos.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: DE LA BUENA FE ENTRE LAS PARTES

LAS PARTES declaran que en la elaboración del presente Convenio no ha mediado dolo, error, simulación, coacción u otro vicio que pudiera invalidarlo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DEL DOMICILIO Y LAS COMUNICACIONES

Toda comunicación que deba ser cursada entre **LAS PARTES** se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio. Los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de la otra parte con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.

Las comunicaciones se realizarán mediante documentos escritos cursados entre los coordinadores institucionales y/o los representantes señalados en la parte introductoria del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LAS PARTES acuerdan que el presente Convenio se rige por las leyes peruanas y se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de las mismas. En ese espíritu, **LAS PARTES** tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución del Convenio, mediante el trato directo y el común entendimiento.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en tres (03) ejemplares originales con igual

DGPP
F. CARBAJAL

valor, en la ciudad de....., a los..... días del mes de.....del año.....

REPRESENTANTE
ENTIDAD

MINISTRO
MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECTOR GENERAL
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ANEXO N° 07

NOTIFICACION VIRTUAL PARA LA FIRMA DEL CONVENIO

Lima,.....

OFICIO N° -201 -MININTER

Señor
(Titular de la Entidad Pública)
Cargo y Entidad Pública
Presente.-

Asunto: Aprobación de suscripción de Convenio Interinstitucional para la Prestación de **"SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD POLICIAL"**

De mi consideración:

Tengo el honor de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que al haberse cumplido con los requisitos y procedimientos pre establecidos para la suscripción del convenio interinstitucional orientado a la prestación de servicios de protección y seguridad policial, corresponde proceder a la suscripción del mismo.

Para tal efecto, convocamos a usted para el día .....a horas ..... en la sede institucional del Ministerio del Interior, ubicada en Plaza 30 de Agosto s/n, Córpac San Isidro.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

F. CARBAJAL

ANEXO Nº 08

OFICIO DE REMISIÓN DE PLANILLA PARA PAGO

Lima,.....

OFICIO Nº -201 -MININTER

Señor
CORONEL PNP
Jefe de la División de Producción de Planillas
Dirección Ejecutiva de Personal PNP
Presente.-

Asunto: Remite planilla de pagos por convenio, correspondiente al mes de..... del año.....
Ref.: Convenio Interinstitucional

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de hacerle llegar a su despacho la planilla de pagos correspondiente al mes de..... del año..... para su procesamiento y abono en las cuentas de ahorro individuales del personal policial que se consigna en la indicada planilla, como "Bonificación por Alto Riesgo a la Vida".

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

W. ATALAYA

DGPP
F. CARBAJAL

ANEXO Nº 09

INFORMACION PARA PAGO DE PLANILLAS

ESTRUCTURA DE LA INFORMACION QUE DEBERA SER REMITIDA POR LAS ENTIDADES A LA DIVISIÓN DE PRODUCCION DE PLANILLAS PNP, PARA EFECTOS DE PAGO COMO "BONIFICACIÓN POR ALTO RIESGO A LA VIDA"									
ENTIDAD:									
NRO	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL EFECTIVO PNP	NRO. C/P.	NRO. DNI.	CODOFIN	MES	Nº DIAS	HORAS	MONTO S/.

DGPP

F. CARBAJAL

Anexo 10

FICHA UNICA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE CONVENIOS DE LA DIRECCION DE COOPERACION TECNICA – SIME MININTER

1. **CODIGO UDCT** (Código único de la DCT ueyyyyxxxx)	
2. **Tipo de intervención** 1= Proyecto 2=Actividad	
3. **N° de Informe** (control de la unidad ejecutora)	
4. **Fecha de Informe** *(dd/mm/yyyy)*	/ /
5. **Nivel GL, GR, Sectorial, privado**	
6. **Unidad Ejecutora**	
7. **Código del Convenio** (incluye N° y sigla)	
8. **Tipo de Convenio** (1=Marco, 2=Especifico)	
9. **Fecha que se suscribió el Convenio** *(dd/mm/yyyy)*	/ /

10. NOMBRE DE PROYECTO Y/O ACTIVIDAD				11. Monto aprobado S/.	12. Monto ejecutado S/.
13. Fecha de aprobación *(dd/mm/yyyy)*	**14. Fecha de inicio** *(dd/mm/yyyy)*	**15. Fecha de último desembolso** *(dd/mm/yyyy)*	**16. Fecha de término** *(dd/mm/yyyy)*	**17. Fecha de Liquidación** *(dd/mm/yyyy)*	**18. Código SNIP** (Solo si está registrado en el BP del SNIP)
___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	Código:_____ ¿Está en el SNIP(S/N)?___
19. % Avance físico	**20. % Avance financiero**	**21. Duración o plazo**	**22. N° Población beneficiaria directa estimada**	**23. % Contrapartida estimada**	**24. N° Código SIAF**

25. % Fuente de financiamiento (Según el monto aprobado)					26. Cantidad y N° de Adenda (en caso tuviera)	27. Fecha de última Adenda (en caso tuviera) *(dd/mm/yyyy)*	28. Total Monto Adicional S/. según Adenda (en caso tuviera)	29. Fecha programada de inauguración (en caso tuviera)
RO	RDR	ROOC	DT	RD				
						___/___/___		___/___/___

30. ¿A qué objetivo estratégico general del MININTER corresponde? (Ver clasificación – más importante)	31. ¿A qué Objetivo estratégico especifico del MININTER corresponde? (Ver clasificación – más importante)
32. ¿A que AREA CINR[1] corresponde? (Ver clasificación – más importante)	**33. ¿A qué TEMA CINR corresponde?** (Ver clasificación – más importante)

[1] Según Decreto Supremo Nº 050-2012-RE Politica Nacional de Cooperación Técnica Internacional, Ley Nº 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI

DGPP F. CARBAJAL

34. ¿Clasificación sectorial a que corresponde la propuesta? (Ver clasificación estándar)	35. Modalidad
	Infraestructura.....% incidencia_____ Capacitación.....% incidencia_____ Expertos voluntarios.....% incidencia_____ Equipamiento .....% incidencia_____

36. Departamento	37. Provincia	38. DISTRITO	39. NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	40. % del Presupuesto	41. N° de Población. Benef. Directa

42. OBJETIVO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD

43. AREA Y/O DIRECCION Del RESPONSABLE DE LA EJECUCION

44. APELLIDOS Y NOMBRES (Responsable del área)	45. DNI	46. CARGO	47. Teléfono y Celular @Email
			Dirección:
48. APELLIDOS Y NOMBRES (técnico o especialista)	**49. DNI**	**50. CARGO**	**51. Teléfono y Celular @Email**
			Dirección:

Registro único, datos acumulados

RESULTADO DE AVANCE:

52. Fecha de Reporte	__/__/____

Apellidos y Nombres_____

DNI:

(Técnico y/o especialista que informó o registro en el sistema)

EVALUACION

53. ESTADO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD		
1. Firma de convenio_____ 2. Por iniciar_____ 3. En ejecución____ 4. Terminado_____	5. Paralizado por falta de recursos_____ 6. Paralizado por otro motivo_____ 7. Por liquidar____ 8. Liquidado___	..... Coordinador(a)

54. OBSERVACIONES:

DGPP

F. CARBAJAL

R. REYNOSO P.

M. ANDAVA

CARTILLA DE CLASIFICACION – SIME MININTER

COD	OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL (Ver clasificación)	COD	OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECIFICO (Ver clasificación)
01	Garantizar la seguridad y el orden interno con eficiencia y capacidad preventiva, buscando el acercamiento a la comunidad y respetando los derechos civiles y políticos	01	Implementar un sistema integral de seguridad ciudadana para reducir la victimización en zonas urbanas y rurales del país.
		02	Incrementar las acciones de interdicción para reducir el tráfico ilícito de drogas
		03	Reforzar las acciones para combatir y reducir las organizaciones terroristas
		04	Reforzar el accionar sectorial en la lucha contra el crimen organizado
		05	Mejorar la capacidad de prevención y/o neutralización de las acciones que alteran el orden público
		06	Implementar los mecanismos para la estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción
02	Potenciar el talento humano del sector en niveles de competitividad adecuados a la demanda de la ciudadanía	01	Fortalecer las capacidades del talento humano del sector para alcanzar niveles de competitividad
		02	Reestructurar diseños curriculares y procesos de gestión académica, de acuerdo a las exigencias de una formación profesional eficiente y competitiva
		03	Reducir los niveles de corrupción en el sector
		04	Mejorar la prestación de los servicios de salud
		05	Implementar programas de bienestar que cumplan con las expectativas de los trabajadores del sector
03	Consolidar una entidad moderna con gestión de calidad al servicio del ciudadano	01	Optimizar los procesos de gestión en los distintos sistemas administrativos y funcionales, especialmente lo relacionado con logística
		02	Internalizar en los distintos niveles de la organización una cultura de planeamiento y de gestión orientados a resultados
		03	Aplicar el proceso de reingeniería en la Policía Nacional del Perú
04	Mejorar la infraestructura y equipamiento acorde a los servicios que presta el sector	01	Asegurar la implementación de proyectos de inversión y desarrollar infraestructura con equipamiento adecuado
		02	Fortalecer la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones
COD	**AREA (Ver clasificación)**	**COD**	**TEMA (Ver clasificación)**
01	**Inclusión Social y Acceso a Servicios Básicos**	01	Derechos humanos y diversidad cultural.
		02	Acceso universal a una justicia eficiente, eficaz y transparente.
		03	Empoderamiento de la mujer y atención a grupos vulnerables
		04	Acceso equitativo a una educación integral de calidad
		05	Acceso a servicios integrales de Salud y Nutrición con calidad
		06	Acceso a servicios adecuados de agua, saneamiento, energía rural y telecomunicaciones
02	**Estado y Gobernabilidad**	01	Modernización y descentralización de la Administración Pública con eficiencia, eficacia y transparencia
		02	Participación equitativa y eficiente de los ciudadanos
		03	Seguridad Ciudadana y gestión de riesgos de desastres

03	Economía competitiva, empleo y desarrollo regional	01	Estructura productiva y turística diversificada, competitiva y sostenible
		02	Oferta exportable y acceso a nuevos mercados
		03	Ciencia, tecnología e innovación
		04	Gestión de la migración laboral interna y externa, con énfasis en la generación de oportunidades de trabajo
		05	Actividades económicas diversificadas concordantes con las ventajas comparativas y competitivas de cada espacio geográfico regional
04	Recursos naturales y medio ambiente	01	Conservación y aprovechamiento sostenible de los RRNN
		02	Manejo integrado, eficiente y sostenible del recurso hídrico y de las cuencas hidrográficas
		03	Calidad ambiental y adaptación al cambio climático, incorporando la perspectiva de la Gobernanza Climática

COD	CLASIFICACION SECTORIAL (Ver clasificación)		
01	PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS		
02			
03	CULTURA		
04	PODER JUDICIAL		
05	AMBIENTAL		
06	JUSTICIA		
07	INTERIOR		
08	RELACIONES EXTERIORES		
09	ECONOMIA Y FINANZAS		
10	EDUCACION		
11	SALUD		
12	TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO		
13	AGRICULTURA		
14			
15			
16	ENERGIA Y MINAS		
17			
18			
19	CONTRALORIA GENERAL		
20	DEFENSORIA DEL PUEBLO		
21	CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA		
22	MINISTERIO PUBLICO		

DGPP

F. CARBAJAL

54. OBSERVACIONES			
23			
24	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
25			
26	DEFENSA		
27	FUERO MILITAR POLICIAL		
28	CONGRESO DE LA REPUBLICA		
29			
30			
31	JURADO NACIONAL DE ELECCIONES		
32	OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES		
33	REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL		
34			
35	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO		
36	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
37	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO		
38	PRODUCCION		
39	MUJER Y DESARROLLO SOCIAL		
40	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		

DGPP

F. CARBAJAL

M. ATAHUPA

ANEXO N° 11

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA UNICA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO A PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE CONVENIOS DE LA DIRECCION DE COOPERACION TECNICA – SIME MININTER

El presente instructivo describe cada casillero que se ha diseñado en la ficha, permitiendo estandarizar los conceptos de llenado de la misma. Es importante resaltar que la ficha tiene una serie de datos que son insumo para el monitoreo continuo de la Dirección de Cooperación Técnica de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior (en adelante DCT), en el marco del seguimiento a los Convenios, bajo responsabilidad de dicha dirección.

La ficha contiene características propias de seguimiento de un proyecto o una actividad. Si bien en algunos casos no es aplicable debido a su naturaleza de la intervención, se describirá en la presente ficha.

PREGUNTAS DE LA FICHA

1. **CÓDIGO UDCT:** Este campo es un código único que identifica al proyecto o actividad. El código se compone de la siguiente manera:

   XXXX = Código de la Unidad Ejecutora (dígitos)
   YYYY = Año que se suscribió el convenio
   ZZZZ = Correlativo de cada proyecto o actividad

   Este código correlativo será codificado por la unidad ejecutante del proyecto o actividad y llevará el control desde el inicio de la intervención hasta el cierre. Es decir, con este código único informará cada vez que reporte sobre el avance tanto del proyecto como de la actividad.

   Ejemplo de los códigos de las unidades ejecutoras:

EJECUTORAS
001-25: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
002-26: DIRECCION DE ECONOMIA Y FINANZAS DE LA PNP
005-29: III DIRTEPOL – TRUJILLO
009-33: VII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA- LIMA
010-34: VIII DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – HUANCAYO
012-36: X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – CUSCO
020-1067: SANIDAD DE LA PNP
022-1147: PNP - XI DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA – AREQUIPA
027-1313: DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR
028-1342: II DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO

Nota: Esta codificación se toma del MEF - SIAF

2. **TIPO DE INTERVENCION:** Este dato identifica si el código generado UDCT corresponde a un proyecto o una actividad.

Tipo de intervención 1= Proyecto 2=Actividad

3. **NÚMERO DE INFORME:** Este dato es un correlativo de informe que deberá llevar la unidad ejecutora cada vez que reporta a la DCT.
4. **FECHA DE INFORME:** Se registra la fecha de reporte del informe por parte de la unidad ejecutora del proyecto o actividad. El formato debe ser (dd/mm/yyyy)
5. **NIVEL GL / GR / SECTORIAL / PRIVADO:** Se registra el nivel que corresponde a la unidad ejecutora que se encuentra ejecutando los proyectos o actividades, pudiendo ser:
   GL = Gobierno Local
   GR = Gobierno Regional
   SEC= Nivel Sectorial
   PRIVADO= Cuando el nivel de ejecución es directo a nivel de un privado
6. **UNIDAD EJECUTORA:** Se registra el responsable de la ejecución del proyecto o actividad.
7. **CODIGO DEL CONVENIO:** Este dato es critico, todo informe debe hacer referencia al código del convenio. Previamente este código será informado por la DCT.

   Para identificar un convenio, éste deberá ser numerado de la siguiente manera:

   aaa-yyyy-xxxxx/zzzz/aaaaaaaaaa

   aaa = Se procederá a numerar, iniciando con el número 001 al inicio de cada año de forma correlativa, siendo el último número de ingreso el último día de diciembre, separado por un guión.
   yyyy = Seguido de la numeración se incluirá el año de celebración de convenio, separado por un guión.
   xxxxx = Continuará las iniciales de la Dirección General de Planificación y Presupuesto (DGPP), seguido de un *slash (/)*.
   zzzz = Además se incluirá las iniciales de la Dirección de Cooperación Técnica (DCT), seguido de *slash (/)*.
   aaaaaaaaaaaa = Finalmente se incluirá las siglas del Ministerio del Interior (MININTER).

8. **TIPO DE CONVENIO:** Se registra el tipo de convenio que corresponde:
   1 = Convenio Marco
   2 = Convenio Especifico
9. **FECHA DEL CONVENIO:** Se informa sobre la fecha de suscripción del convenio, que consta en dicho documento. Formato (dd/mm/yyyy).
10. **NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:** Se registra el nombre del proyecto o actividad debiendo tener el mismo nombre hasta el cierre y liquidación.
11. **MONTO APROBADO S/. :** Se registra el monto real en S/. aprobado del proyecto o actividad. Este dato se repite en cada informe hasta llegar al cierre o término.
12. **MONTO EJECUTADO S/. :** Se registra el monto real en S/. ejecutado del proyecto o actividad. Este dato es acumulado, se necesita conocer el monto real gastado desde que inició el proyecto o actividad.

13. **FECHA DE APROBACION:** Se registra la fecha en la que se aprobó el proyecto o actividad para su ejecución. Para el caso de proyectos según el expediente técnico y para el caso de actividad según los mecanismos administrativos existentes a través de la autorización de un comité de aprobación. Formato (dd/mm/yyyy)
14. **FECHA DE INICIO:** Se registra la fecha real de inicio de un proyecto o actividad, es decir con el primer desembolso realizado o primer gasto realizado. Formato (dd/mm/yyyy)
15. **FECHA DE ÚLTIMO DESEMBOLSO:** Se registra la fecha del último desembolso realizado o gastado en la ejecución del proyecto o actividad. Formato (dd/mm/yyyy)
16. **FECHA DE TÉRMINO:** Se registra la fecha del término real de un proyecto o actividad. Se tiene que asegurar que el avance físico debe estar al 100%. Formato (dd/mm/yyyy).
17. **FECHA DE LIQUIDACION:** Se registra la fecha real de liquidación cuando se tengan todas las rendiciones de cuentas aprobadas y auditadas por el área administrativa correspondiente.
18. **CODIGO SNIP:** Se registra el código en caso aplique para proyectos que han sido ingresados, formulados y/o viabilizados en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP. Cuando no aplique y no esté relacionado a un proyecto del SNIP se dejará en blanco el código y se responderá a la siguiente pregunta ¿**Esta en el SNIP(S/N)?**___. El registro de código SNIP es un dato crítico que servirá para hacer la integración posterior con el MEF.
19. **PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO:** Se registra el porcentaje de avance físico del proyecto o actividad, ejemplo: En el caso de un proyecto de infraestructura se reporta el avance en la construcción de la obra, en el caso de equipamiento se reporta cuando se tenga en físico el equipo, en el caso de capacitación se reporta según el avance del servicio. Es probable que en algunos casos se dicte un curso rápido en días, semanas o meses, depende del tiempo para reportar el avance hasta lograr el 100%.
20. **PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO:** Se registra el porcentaje de avance financiero. Se calcula el (total acumulado desembolsado / el monto aprobado + monto adicional) * 100.
21. **DURACIÓN O PLAZO:** Se reportará la duración del proyecto o actividad, ejemplo: Puede ser 1 año 6 meses, 1 año, 3 meses, 1 mes etc., dependiendo del tiempo previsto en el expediente técnico o aprobación.
22. **NÚMERO DE POBLACION DIRECTA ESTIMADA:** Se reportará la población directa estimada de todo el proyecto o actividad. Este dato es de todo el proyecto desde el inicio hasta el fin, que se debe estimar en la identificación, formulación y evaluación del proyecto o actividad. Este dato está relacionado con la pregunta 42 de la ficha, ejemplo: Si un proyecto beneficia a 20 centros poblados es necesario estimar la población directa por cada centro poblado. La suma debe ser el dato final a registrarse en esta pregunta.
23. **PORCENTAJE DE CONTRAPARTIDA ESTIMADA:** Se registra el porcentaje de contrapartida comprometida para la ejecución del proyecto o actividad, según el responsable de su ejecución.
24. **NÚMERO DE CODIGO SIAF:** Se registra el código de la Dirección Nacional del Presupuesto Público que se registra en el SIAF.
25. **PORCENTAJE DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Se registra el porcentaje de fuente de financiamiento, según el monto aprobado que se ha definido previamente, pudiendo ser 5 modalidades de fuente.

FUENTE DE FINANCIAMIENTOS[2]
1: RECURSOS ORDINARIOS (RO): Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos; deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios; los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos, entre los cuales se considera los alimentos en el marco del convenio con el Gobierno de los Estados Unidos, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID) - Ley Pública N° 480. Se incluye la recuperación de los recursos obtenidos ilícitamente en perjuicio del Estado – FEDADOI.
2: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR): Comprende los ingresos generados por las Entidades Públicas y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que les corresponde de acuerdo a la normatividad vigente. Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.
3: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO (ROOC): Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el Estado con Instituciones, Organismos Internacionales y Gobiernos Extranjeros, así como las asignaciones de Líneas de Crédito. Asimismo, considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales. Incluye el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores. Sólo en el caso de los Gobiernos Locales se incluirá el rendimiento financiero.
4: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (DT): Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno provenientes de Agencias Internacionales de Desarrollo, Gobiernos, Instituciones y Organismos Internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.
5: RECURSOS DETERMINADOS (RD): Comprende los Rubros; - Contribuciones a Fondos. - Fondo de Compensación Municipal. - Impuestos Municipales. - Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

26. **CANTIDAD Y NÚMERO DE ADENDA:** Si aplicara para proyectos o actividad se registra la cantidad de adendas y el último número que corresponde. Esta adenda debe ser codificada previamente por parte de los responsables de la ejecución. Es posible que un proyecto tenga más de una adenda, En este caso se pondrá la última y la cantidad de adendas. En caso de no aplicar quedaría en blanco.
27. **FECHA DE ULTIMA ADENDA:** Se registra la fecha de la última adenda en caso aplicara, de lo contrario quedaría en blanco.
28. **TOTAL MONTO ADICIONAL S/. SEGÚN ADENDA:** Se registra el monto acumulado de todas las adendas a la fecha del reporte. Si no aplicara quedaría en blanco.
29. **FECHA PROGRAMADA DE INAUGURACION:** Se registra la fecha programada para inaugurar una obra o una actividad, según aplique la intervención.
30. **OBJETIVO ESTRATEGICO MININTER:** Corresponde a los objetivos estratégicos generales del MININTER publicado en el PESEM. Se considera el objetivo general con mayor incidencia en el proyecto o actividad. Ver clasificador:

[2] Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas - SIAF

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR			
COD	**Objetivo Estratégico General** (Ver clasificación)	**COD**	**Objetivo Estratégico Especifico** (Ver clasificación)
01	Garantizar la seguridad y el orden interno con eficiencia y capacidad preventiva, buscando el acercamiento a la comunidad y respetando los derechos civiles y políticos	01	Implementar un sistema integral de seguridad ciudadana para reducir la victimización en zonas urbanas y rurales del país.
		02	Incrementar las acciones de interdicción para reducir el tráfico ilícito de drogas
		03	Reforzar las acciones para combatir y reducir las organizaciones terroristas
		04	Reforzar el accionar sectorial en la lucha contra el crimen organizado
		05	Mejorar la capacidad de prevención y/o neutralización de las acciones que alteran el orden público
		06	Implementar los mecanismos para la estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción
02	Potenciar el talento humano del sector en niveles de competitividad adecuados a la demanda de la ciudadanía	01	Fortalecer las capacidades del talento humano del sector para alcanzar niveles de competitividad
		02	Reestructurar diseños curriculares y procesos de gestión académica, de acuerdo a las exigencias de una formación profesional eficiente y competitiva
		03	Reducir los niveles de corrupción en el sector
		04	Mejorar la prestación de los servicios de salud
		05	Implementar programas de bienestar que cumplan con las expectativas de los trabajadores del sector
03	Consolidar una entidad moderna con gestión de calidad al servicio del ciudadano	01	Optimizar los procesos de gestión en los distintos sistemas administrativos y funcionales, especialmente lo relacionado con logística
		02	Internalizar en los distintos niveles de la organización una cultura de planeamiento y de gestión orientados a resultados
		03	Aplicar el proceso de reingeniería en la Policía Nacional del Perú
04	Mejorar la infraestructura y equipamiento acorde a los servicios que presta el sector	01	Asegurar la implementación de proyectos de inversión y desarrollar infraestructura con equipamiento adecuado
		02	Fortalecer la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones

31. **OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO MININTER:** Corresponde a los objetivos estratégicos específicos del MININTER publicado en el PESEM. Ver el cuadro del punto anterior. Se considera el objetivo estratégico especifico con mayor incidencia en el proyecto y/o actividad.
32. **AREA CINR:** Corresponde a las áreas de la cooperación internacional no reembolsable descritas en el Decreto Supremo Nº 050-2012-RE de la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional, Ley Nº 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional –

V. BUENO

DGPP

F. CARBAJAL

APCI. Se clasifica en la ficha la de mayor incidencia en el proyecto y/o actividad. Ver clasificador:

AREAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE			
COD	AREA (Ver clasificación)	COD	TEMA (Ver clasificación)
01	Inclusión Social y Acceso a Servicios Básicos	01	Derechos humanos y diversidad cultural.
		02	Acceso universal a una justicia eficiente, eficaz y transparente.
		03	Empoderamiento de la mujer y atención a grupos vulnerables
		04	Acceso equitativo a una educación integral de calidad
		05	Acceso a servicios integrales de Salud y Nutrición con calidad
		06	Acceso a servicios adecuados de agua, saneamiento, energía rural y telecomunicaciones
02	Estado y Gobernabilidad	01	Modernización y descentralización de la Administración Pública con eficiencia, eficacia y transparencia
		02	Participación equitativa y eficiente de los ciudadanos
		03	Seguridad Ciudadana y gestión de riesgos de desastres
03	Economía competitiva, empleo y desarrollo regional	01	Estructura productiva y turística diversificada, competitiva y sostenible
		02	Oferta exportable y acceso a nuevos mercados
		03	Ciencia, tecnología e innovación
		04	Gestión de la migración laboral interna y externa, con énfasis en la generación de oportunidades de trabajo
		05	Actividades económicas diversificadas concordantes con las ventajas comparativas y competitivas de cada espacio geográfico regional
04	Recursos naturales y medio ambiente	01	Conservación y aprovechamiento sostenible de los RRNN
		02	Manejo integrado, eficiente y sostenible del recurso hídrico y de las cuencas hidrográficas
		03	Calidad ambiental y adaptación al cambio climático, incorporando la perspectiva de la Gobernanza Climática

33. **TEMA CINR**: Corresponde a los temas de la cooperación internacional no reembolsable descritas en el Decreto Supremo Nº 050-2012-RE de la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional, Ley Nº 27692 – Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI. Se clasifica en la ficha la de mayor incidencia en el proyecto y/o actividad. Ver el punto clasificador del punto anterior.

34. **CLASIFICADOR SECTORIAL**: Corresponde al clasificador según el MEF:

COD	CLASIFICACION SECTORIAL (Ver clasificación)
01	PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS
02	
03	CULTURA
04	PODER JUDICIAL
05	AMBIENTAL
06	JUSTICIA
07	INTERIOR
08	RELACIONES EXTERIORES
09	ECONOMIA Y FINANZAS
10	EDUCACION
11	SALUD
12	TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
13	AGRICULTURA
14	
15	
16	ENERGIA Y MINAS
17	
18	
19	CONTRALORIA GENERAL
20	DEFENSORIA DEL PUEBLO
21	CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA
22	MINISTERIO PUBLICO
23	
24	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
25	
26	DEFENSA
27	FUERO MILITAR POLICIAL
28	CONGRESO DE LA REPUBLICA
29	
30	

DGPP

F. CARBAJAL

31	JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
32	OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES
33	REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
34	
35	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
36	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
37	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
38	PRODUCCION
39	MUJER Y DESARROLLO SOCIAL
40	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

35. **MODALIDAD:** Se registra el porcentaje de incidencia según el monto aprobado S/. que tiene el proyecto en infraestructura, capacitación, expertos voluntarios y/o equipamientos o cuánto del monto aprobado en inversión S/. se destina a infraestructura, capacitación, expertos voluntarios y/o equipamiento. Esta información se prevé al inicio del proyecto según los componentes o partidas presupuestales destinadas a contribuir en cada uno de las modalidades.

Infraestructura.....% incidencia_____
Capacitación.....% incidencia_____
Expertos voluntarios.....% incidencia_____
Equipamiento.....% incidencia_____

36. **DEPARTAMENTO:** Ubicación geográfica a nivel de departamento donde se identifica, ubica o se está brindando el bien o servicio. (según clasificador de códigos del INEI)
37. **PROVINCIA:** Ubicación geográfica a nivel de provincia donde se identifica, ubica o se está brindando el bien o servicio. (según clasificador de códigos del INEI)
38. **DISTRITO:** Ubicación geográfica a nivel de distrito donde se identifica, ubica o se está brindando el bien o servicio. (según clasificador de códigos del INEI)
39. **CENTRO POBLADO:** Ubicación geográfica a nivel de centro poblado donde se identifica, ubica o se está brindando el bien o servicio. (según clasificador de códigos del INEI)
40. **PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO:** Se registra de acuerdo a la identificación geográfica hasta el nivel de centro poblado. En esta casilla se registra cuánto del presupuesto está destinado a cada ubicación identificada, ejemplo: En el caso de infraestructura la ubicación es directa porque se identifica directamente la obra, en el caso de equipamiento es posible que se destine a más de una comisaria que está en diferentes centros poblados, para este caso se realiza la estimación de cuanto en porcentaje va a cada comisaria. Es el mismo criterio para el tema de capacitación.

DGPP
F. CARBAJAL

41. **NÚMERO DE POBLACION BENEFICIARIA DIRECTA:** Se registra el número de población beneficiaria directa según el ámbito donde se está ejecutando o brindando el bien o servicio.
42. **OBJETIVO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD:** Se registra el objetivo general del proyecto y/o actividad.
43. **AREA Y/O DIRECCION DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCION:** Se registra el nombre del área, dirección y/u oficina responsable de la ejecución del proyecto y/o actividad. Dicha área será la responsable de realizar el llenado de la Ficha Única de Seguimiento y Monitoreo de los proyectos y/o actividades, la misma que reportará a la DCT.
44. **APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE DEL AREA:** Se registra los apellidos y nombres del responsable del área, dirección y/u oficina encargada de la ejecución del proyecto y/o actividad.
45. **DNI DEL RESPONSABLE DEL AREA:** Se registra el número de DNI del responsable del área, dirección y/u oficina encargada de la ejecución del proyecto y/o actividad.
46. **CARGO DEL RESPONSABLE DEL AREA:** Se registra el cargo del responsable del área, dirección y/u oficina encargada de la ejecución del proyecto y/o actividad. Ver cargos:

COD	CARGOS
01	JEFE DE PLANEAMIENTO
02	JEFE DE INVERSIONES
03	JEFE DE PRESUPUESTO
04	JEFE DE COOPERACION TECNICA
05	JEFE DE CAPACITACION
06	JEFE DE LOGISTICA
	..

Nota: Puede ser jefe o director

47. **TELÉFONO, CELULAR, DIRECCIÓN, @MAIL DEL RESPONSABLE DEL ÁREA:** Se registra el teléfono, celular, dirección y email de cada responsable del área, dirección y/u oficina encargada de la ejecución del proyecto y/o actividad.
48. **TECNICO Y/O ESPECIALISTA:** Se registran los apellidos y nombres del técnico y/o especialista responsable del seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto y/o actividad.
49. **DNI DEL TÉCNICO Y/O ESPECIALISTA:** Se registra el número de DNI del técnico y/o especialista responsable del seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto y/o actividad.
50. **CARGO DEL TÉCNICO Y/O ESPECIALISTA:** Se registra el cargo del técnico y/o especialista responsable del seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto y/o actividad. Ver cargos:

F. CARBAJAL

COD	CARGOS
01	Especialista en PLANEAMIENTO
02	Especialista en INVERSIONES
03	Especialista en PRESUPUESTO
04	Especialista en COOPERACION TECNICA
05	Especialista en CAPACITACION
06	Especialista DE LOGISTICA
07	Especialistas en SUPERVISION

Nota: puede ser técnico o especialista

51. **TELÉFONO, CELULAR, DIRECCIÓN, @MAIL DEL TÉCNICO Y/O ESPECIALISTA:** Se registra el teléfono, celular, dirección y email del técnico y/o especialista responsable del seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto y/o actividad.
52. **FECHA DE REPORTE:** Se registra la fecha que se realizó el reporte o se registró en el sistema. Se debe registrar el apellido y nombre del técnico y/o especialista, así como su DNI.
53. **ESTADO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD:** Se marcará con una X o círculo el estado actual del proyecto y/o actividad, según este clasificador:

cod	ESTADO
01	firma de convenio
02	Por iniciar
03	En ejecución
04	Terminado
05	Paralizado por falta de recursos
06	Paralizado por otro motivo
07	Por liquidar
08	Liquidado

54. **OBSERVACIONES:** Se describirán las observaciones y/o incidencias del proyecto y/o actividad.

DGPP

F. CARBAJAL

ANEXO Nº 12

DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL CONVENIO

1.- Título del Convenio.- Frase que anticipa o hace referencia directa al tema central del convenio. Se indica en forma expresa si se trata de un convenio marco o específico.

2.- Parte Introductoria.- Extremo inicial del convenio que contiene la denominación, número de R.U.C. y domicilio legal de las entidades que suscriben el mismo, las personas que las representan legalmente identificándose con el respectivo documento que acredite su representación, sus documentos de identidad, el cargo que desempeñan, así como la denominación que las entidades adoptan para efectos del convenio.

3.- Cláusulas.- Son los pactos y disposiciones que, de común acuerdo, establecen las partes que suscriben el convenio.

3.1.- De las partes.- Se describe la naturaleza y la misión de las entidades que suscriben el convenio tomando como referencia la ley de creación y el reglamento de organización y funciones para el caso de entidades públicas y el acta de constitución para el caso de entidades privadas nacionales.

3.2- Antecedentes.- Se describen los hechos o circunstancias que preceden a la suscripción del convenio y que se encuentran relacionados con el mismo.

3.3.- Objetivo.- Se formulan los logros en términos de metas a obtener en la ejecución del convenio. En este aspecto es recomendable que se establezcan indicadores de gestión con el propósito que la evaluación de la eficacia y eficiencia del convenio pueda ser cuantificable.

3.4.- Compromisos de las partes.- Se establecen en forma clara las obligaciones que cada parte del convenio asume en la ejecución del mismo. En este aspecto, es indispensable que el compromiso que asuma el órgano competente se encuentre enmarcado en el Plan Estratégico respectivo, por cuanto las actividades están debidamente presupuestadas.

En el caso de convenios específicos se determinan en forma más detallada los acuerdos de las partes, pudiendo llegar a formular planes de trabajo en el que se establezcan plazos y responsabilidades de ejecución.

En esta parte se indicará el financiamiento del convenio o cuánto es lo que aporta cada parte para la ejecución del mismo.

3.5.- Financiamiento.- Se indica la fuente de donde se podrán ejecutar los compromisos asumidos.

3.6.- Designación de coordinadores institucionales.- Con el propósito de facilitar la implementación y seguimiento de la ejecución del convenio es necesario que las partes designen a quienes los representarán técnicamente y monitorearán el cumplimiento de los compromisos. La designación del coordinador institucional será al cargo y, excepcionalmente, a la persona.

DGPP
F. CARBAJAL

3.7.- Vigencia.- Se establece el plazo de duración del convenio. Si las partes están de acuerdo, se podrán establecer las condiciones para la renovación del convenio.

3.8.- Modificaciones.- Son las estipulaciones que dejan abierta la posibilidad de cambios en el convenio primigenio por mutuo acuerdo de las partes, bajo la formalidad de una adenda.

3.9.- Resolución.- Se señalan expresamente las causales por las cuales podrán resolverse el convenio.

3.10.- Libre adhesión y separación.- Se indica la libertad con la que cuentan las partes para suscribir un convenio, así como para separarse del mismo, señalándose el plazo para notificar a la otra parte de la decisión adoptada como requisito previo para que surta sus efectos.

3.11.- Buena fe entre las partes.- Es la presunción de veracidad, legalidad y buen proceder que tienen las partes, entre ellas, para celebrar un convenio.

3.12.- Domicilio y comunicaciones.- Se indica que para que las comunicaciones sean válidas, deben ser enviadas al domicilio que figura en la parte introductoria. Asimismo, se establecen las formalidades para dichas comunicaciones.

3.13.- Solución de controversias.- Se establece que, ante cualquier duda o interpretación a los términos del convenio, se acudirá al buen entendimiento de las partes; y, que las controversias surgidas deben ser resueltas de común acuerdo.

4.- Disposiciones finales.- Son aquellas estipulaciones adicionales que no han sido contempladas en las cláusulas precedentes.

5.- Parte final.- Se consigna la siguiente información:

a) Lugar y fecha de suscripción del convenio.- Corresponde al lugar geográfico en que se suscribe el convenio y el día en que se lleva a cabo la suscripción del mismo.
b) Número de ejemplares.- Se consigna en número y, en paréntesis, en letras.
c) Firma de los representantes de las partes.- Es el signo gráfico de los representante de las partes, el cual deberá tener el mismo signo gráfico que figure en el Documento Nacional de Identidad de dicha persona.

ANEXO 13

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD POLICIAL

1. COMUNICACIÓN DE DEMANDA DE EFECTIVOS POLICIALES, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y SUPERVISIÓN

Corresponde a la Policía Nacional del Perú determinar el procedimiento para la comunicación de demanda de efectivos policiales, así como para su reclutamiento, selección y supervisión, de acuerdo a la normatividad de la materia y a las disposiciones que para dicho efecto emita.

2. DEL MANEJO DE LOS FONDOS:

a. Proceso de Ingreso de Fondos:

- La Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú realizará la incorporación de los recursos mediante crédito suplementario por mayor recaudación.

- La entidad contraparte remitirá al Ministerio del Interior y a la Policía Nacional del Perú, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de prestado el servicio, la relación del personal policial que prestó el mismo.

- Recepcionada la relación del personal, la Policía Nacional del Perú emitirá el comprobante de pago dentro de los dos (02) días calendario siguientes y procederá al registro del ingreso en el aplicativo informático de planillas del Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

- La entidad contraparte efectuará el depósito en la cuenta corriente Nro. 00-000-281832 del Banco de la Nación, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de recepcionado el comprobante de pago.

- La Policía Nacional del Perú informará a las áreas correspondientes para el inicio del proceso de pago.

b. Proceso de pago:

- **Creación de la meta:** La Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior creará una meta presupuestaria para el seguimiento presupuestal con cargo a conciliar su ejecución todos los meses.

- **Modificación presupuestaria de la ejecución proyectada:**

F. CARBAJAL

En el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30015 que autoriza, en el año fiscal 2013, realizar modificaciones presupuestarias para el pago a la Policía Nacional del Perú de la "Bonificación por Alto Riesgo a la Vida" como consecuencia de los servicios de protección y seguridad prestados a las entidades de los gobiernos regionales, gobiernos locales, organismos del Poder Ejecutivo y otras entidades públicas, en el marco de los convenios de cooperación interinstitucional, la Dirección de Presupuesto de la Unidad Ejecutora Nro. 002: DIRECFIN PNP propondrá a la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior la aprobación de las modificaciones presupuestales de bienes y servicios a la genérica 1 personal y obligaciones sociales por concepto de pago al personal policial.

- Aprobada la modificación presupuestaria, la Unidad Ejecutora 002: DIRECFIN PNP efectuará la certificación presupuestal, el compromiso, giradó y pago de la bonificación por los servicios prestados.

3. **DE LAS RESPONSABILIDADES:**

a. De la entidad contraparte:

- Remitir al Ministerio del Interior y a la Policía Nacional del Perú, dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de prestado el servicio, la relación del personal policial que prestó el mismo.

- Recepción del comprobante de pago que emitirá la Policía Nacional del Perú, dentro de los dos (02) días calendario siguientes de recepcionada la relación.

- Efectuar el depósito en la cuenta corriente Nro. 00-000-281832 del Banco de la Nación, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de recepcionado el comprobante de pago.

b. Del Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú:

- La Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior para la creación de la meta presupuestal y modificación presupuestal.

- La Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú para formular la propuesta de modificación presupuestal, realizar el registro en el aplicativo informático a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, emitir el comprobante de pago dentro de los 02 (dos) días calendario de recepcionada la relación del personal policial, realizar el compromiso mensual, el devengado y la conciliación.

- La Dirección Ejecutiva de Personal de la Policía Nacional del Perú, para recibir el listado que emita la entidad contraparte, efectuar la validación del personal policial, efectuar la liquidación del importe a

F. CARBAJAL

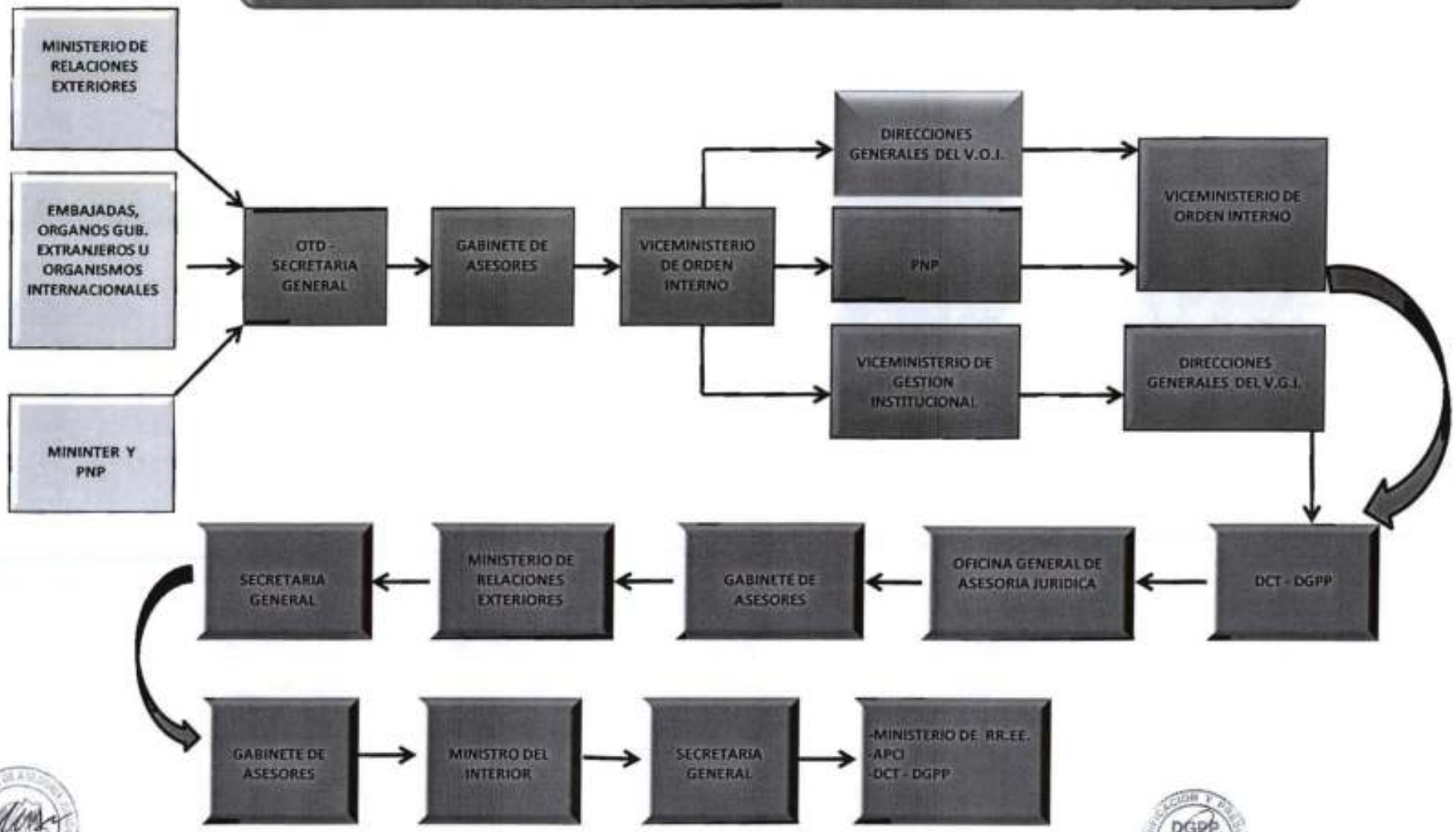
pagar y la conciliación de la ejecución presupuestal contra las proyecciones.

- La División de Tesorería de la Unidad Ejecutora 002: DIRECFIN PNP para el girado y pagado.

- Las Divisiones de Ejecución Presupuestal, Tesorería y de Planillas de la Unidad Ejecutora 002: DIRECFIN PNP conciliarán la ejecución presupuestal mensualmente.

ANEXO Nº 14

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN DE ACUERDO INTERINSTITUCIONAL INTERNACIONAL



M. ATALAYA

F. CARBAJAL