



Firmado digitalmente por QUINO  
FRANCO Ramiro Gustavo FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.04.2022 15:42:28 -05:00

# Resolución de Gerencia

Breña, 28 de Abril del 2022

## RESOLUCION DE GERENCIA N° 000081-2022-GG-MIGRACIONES

### VISTOS:

El Memorando N° 000222-2022-DPM-MIGRACIONES de la Dirección de Política Migratoria; el Memorando N° 001177-2022-OPP-MIGRACIONES de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000321-2022/OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 88 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, establece que las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles. Asimismo, por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación;

Que, los lineamientos para la gestión de los instrumentos de cooperación a seguir por parte de los organismos del Sector Interior, se encuentran establecidos en la Directiva N° 0004-2021-IN-OGPP "Lineamientos para la gestión de instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Interior" aprobada por Resolución Ministerial N° 0401-2021-IN;

Que, mediante la Directiva E04.OPP.DI.001-Lineamientos para la gestión de la Información Documentada, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 000187-2021-MIGRACIONES, así como el Procedimiento E04.OPP.PR.001-Gestión de la Información Documentada y, la Norma Administrativa Interna E04.OPP.NAI.011-Conformación de los Documentos Normativos, se establecen los lineamientos, procedimiento de aprobación y estructura de los documentos normativos;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES, la Dirección de Política Migratoria, a través del Memorando N° 000222-2022-DPM/MIGRACIONES, solicita se implemente el documento normativo relacionado a la gestión de Convenios Interinstitucionales, a razón del Acuerdo N° 033-2021, consignado en el Acta N° 09-2021-CONSEJO DIRECTIVO DE MIGRACIONES, que establece la necesidad de generar una política integral sobre la gestión de convenios;

Que, con el Memorando N° 001177-2022-OPP-MIGRACIONES, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la base del Informe N° 000006-2022-EES-UMGC-MIGRACIONES de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, emite opinión técnica favorable respecto de la aprobación de la Directiva Gestión de Instrumentos de Cooperación Interinstitucional con código E01.DPM.DI.001;

Que, a través del Informe N° 000321-2022/OAJ-MIGRACIONES, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta jurídicamente viable se emita la Resolución de Gerencia que apruebe la referida Directiva;



Firmado digitalmente por DE  
LOAYZA GUILLEN Miguel Angel  
FAU 20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.04.2022 20:45:32 -04:00



Firmado digitalmente por PARRA  
DEL CARPIO Fernando Luis FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.04.2022 18:21:23 -05:00



Firmado digitalmente por INFANTE  
CORDERO Raul Alfredo FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.04.2022 18:04:26 -05:00

Que, el literal p) del artículo 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES señala como una de las funciones de la Gerencia General, el emitir resoluciones de gerencia, en el ámbito de su competencia, en concordancia con el artículo 12 del referido documento en el que se dispone que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Con los vistos de la Dirección de Política Migratoria, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES; y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, publicado por Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Gestión de Instrumentos de Cooperación Interinstitucional con código E01.DPM.DI.001, que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Unidad de Imagen y Comunicación efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)) y en el Portal de Transparencia Estándar.

**Regístrese y comuníquese.**

**RAMIRO GUSTAVO QUINO FRANCO**  
GERENTE GENERAL  
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

## DIRECTIVA

## GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL



Firmado digitalmente por QUINO  
FRANCO Ramiro Gustavo FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.04.2022 19:13:33 -05:00



Firmado digitalmente por INFANTE  
CORDERO Raul Alfredo FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2022 10:27:40 -05:00



Firmado digitalmente por PARRA  
DEL CARPIO Fernando Luis FAU  
20551239692 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2022 09:19:35 -05:00



Firmado digitalmente por DE  
LOAYZA GUILLÉN Miguel Ángel  
FAU 20551239692 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 26.04.2022 14:19:33 -04:00

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

## ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
- V. DISPOSICIONES GENERALES
- VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

## I. OBJETIVO

Establecer lineamientos respecto a la Gestión de Instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional, en adelante Convenios, entre la Superintendencia Nacional de Migraciones con las distintas instituciones privadas o entidades públicas, a nivel nacional o internacional, gubernamental o no gubernamental, que describan la formulación, aprobación y protocolización de los mismos.

## II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación para todos los órganos, unidades orgánicas y órganos desconcentrados que conforman la Superintendencia Nacional de Migraciones.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones.
- 3.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4. Decreto Supremo N° 007-2017-IN y su modificatoria, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones y aprueba nuevas calidades migratorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 009-2020-IN, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 0401-2021-IN, que aprueba la Directiva N° 004- 2021-IN “Lineamientos para la gestión de instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Interior”.
- 3.7. Resolución de Superintendencia N° 000148-2020-MIGRACIONES, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.
- 3.8. Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES, que dispone la publicación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.
- 3.9. Resolución de Superintendencia N° 000154-2020-MIGRACIONES, que aprueba el Cuadro de equivalencias y siglas de los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- 3.10. Resolución de Gerencia N° 000214-2021-GG-MIGRACIONES, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2022-2024, modificado de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

## IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. DEFINICIONES

| N° | Término | Definición                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Adenda  | Es el acuerdo de voluntades que modifica los términos de un instrumento de cooperación. Para su suscripción, se deberá seguir el mismo procedimiento establecido para los instrumentos de cooperación, conforme a lo previsto en la presente Directiva. |

|                                                                                   |                |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|
|  |                | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| <b>CÓDIGO</b>                                                                     | <b>VERSIÓN</b> |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01             |                                                           |

| N° | Término                                             | Definición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Acta de Negociación y Concertación                  | Documento mediante el cual se oficializa la obligación y responsabilidades que una o más personas adquieren entre sí. El Acta de Negociación y Concertación es escrita en un lenguaje formal y establece claramente cuál es el compromiso que se está adquiriendo. De existir, deberá incorporarse al Informe de Manifestación de Interés.                                                                                                                                                        |
| 3  | Convenio                                            | Es un acuerdo celebrado entre la Superintendencia Nacional de Migraciones 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. |
| 4  | Convenio Marco                                      | Es el acuerdo de cooperación por el cual se establecen obligaciones de naturaleza genérica entre las partes intervinientes con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, las cuales pueden o no requerir la suscripción posterior de convenios específicos.                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Convenio Específico                                 | Es el acuerdo por el cual las partes establecen compromisos con la finalidad de formular y/o ejecutar programas, proyectos, planes, inversiones o actividades de cooperación, los mismos que pueden o no derivar de un Convenio Marco previamente suscrito.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6  | Coordinador Institucional                           | Representante acreditado por cada una de las partes; responsable de implementar y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en el instrumento de cooperación. Los coordinadores institucionales del instrumento de cooperación serán designados mediante cláusula expresa en el mismo.                                                                                                                                                                                                          |
| 7  | Entidad Cooperante                                  | Organismo público o privado que proporciona apoyo a través de los instrumentos suscritos que, independientemente de la denominación que tengan, contienen compromisos jurídicamente vinculantes entre las partes que lo suscriben.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9  | Informe de Evaluación de Ejecución                  | Informe mediante el cual, los coordinadores institucionales de Migraciones dan cuenta del cumplimiento a la Dirección de Política Migratoria, actividades y acciones realizadas para ejecutar los compromisos contenidos en el instrumento de cooperación, el mismo que es elaborado con una periodicidad trimestral.                                                                                                                                                                             |
| 10 | Informe final                                       | Informe elaborado por la DPM, como el órgano técnico a cargo, contiene el fundamento técnico y legal que sustenta la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11 | Informe de importancia, necesidad y costo-beneficio | Es el documento elaborado por el órgano y/o la unidad orgánica de la Superintendencia directamente vinculado con el objeto del instrumento de cooperación; el mismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                   |                |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|
|  |                | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| <b>CÓDIGO</b>                                                                     | <b>VERSIÓN</b> |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01             |                                                           |

| N° | Término                                                            | Definición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                    | que manifiesta la necesidad, importancia y costo de la suscripción del convenio que propone; y, es remitido al órgano técnico para su evaluación con copia a GG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12 | Informe Legal                                                      | Informe por el cual la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal sobre los efectos jurídicos que se deriven del convenio propuesto, evaluando su conformidad con la regulación vigente y de acuerdo al marco jurídico aplicable.                                                                                                                                                                                                                                |
| 13 | Informe de Reconsideración                                         | Informe elaborado por la unidad orgánica a cargo de la negociación, dirigido a la Superintendencia Nacional de Migraciones, cuando el Consejo Directivo ha rechazado la suscripción de un instrumento de cooperación; mediante el cual se sustenta bajo un nuevo argumento la necesidad de la entidad de suscribirse.                                                                                                                                                  |
| 14 | Informe de Viabilidad técnica                                      | Documento mediante el cual se consolidan las opiniones de las unidades orgánicas intervinientes y se pronuncia respecto a la viabilidad del instrumento de cooperación determinando la congruencia del mismo con los objetivos sectoriales, así como respecto a la estructura formal del instrumento de cooperación y las competencias de las partes suscribientes, formulando las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes conforme a sus competencias. |
| 15 | Instrumento de Cooperación                                         | Herramienta de gestión destinada a articular acciones entre dos o más instituciones, con la finalidad de coadyuvar a los fines y objetivos de cada una de las partes, puede ser suscrito con entidades nacionales o internacionales.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | Instrumento de Cooperación Internacional de carácter vinculante    | Son instrumentos de Cooperación Internacional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y entidades internacionales, sean públicas o privadas, que obliga a ambas partes a desplegar acciones a favor del cumplimiento de los compromisos pactados, “acuerdos, Cartas de Intención, Memorando de Entendimiento”, entre otros.                                                                                                                                  |
| 17 | Instrumento de Cooperación Internacional de carácter no vinculante | Son instrumentos que, independientemente de la denominación que tengan, establecen intenciones o deseos de efecto declarativo (compromisos políticos), y que no tienen como propósito establecer compromisos jurídicamente vinculantes para las partes que lo suscriben. Entre este tipo de instrumentos usualmente se encuentran los denominados “Memorando de Entendimiento”, “Cartas de Intención”, “Declaraciones de Intenciones”, entre otros.                    |
| 18 | Manifestación de interés                                           | Expresión de voluntad que se plasma en un Oficio, a través del cual se solicita la suscripción de un instrumento de cooperación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 19 | Matriz de seguimiento de compromisos                               | Documento que sintetiza el objetivo general; los indicadores medibles y objetivos para evaluar la ejecución de compromisos asumidos en los instrumentos de cooperación y, el procedimiento para determinar los indicadores.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 20 | Propuesta de Convenio                                              | Proyecto de convenio que se adjunta al documento que contiene la expresión de interés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

| N° | Término                 | Definición                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Resolución de Concesión | Acto administrativo que implica el otorgamiento del derecho de explotación o gestión, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de una administración pública o empresa a otra, generalmente privada. |

#### 4.2. ABREVIATURAS

| N° | Abreviatura | Definición                                                          |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1  | APCI        | Agencia Peruana de Cooperación Internacional                        |
| 2  | CD          | Consejo Directivo                                                   |
| 3  | CE          | Convenio Específico                                                 |
| 4  | CEX         | Carné de Extranjería                                                |
| 5  | CI          | Coordinador(es) Interinstitucional(es)                              |
| 6  | CM          | Convenio Marco                                                      |
| 7  | DGTFM       | Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria             |
| 8  | DIROP       | Dirección de Operaciones                                            |
| 9  | DNI         | Documento Nacional de Identidad                                     |
| 10 | DPM         | Dirección de Política Migratoria                                    |
| 11 | DRCM        | Dirección de Registro y Control Migratorio                          |
| 12 | GG          | Gerencia General                                                    |
| 13 | IEE         | Informe de Evaluación de Ejecución                                  |
| 14 | IF          | Informe Final                                                       |
| 15 | IL          | Informe Legal                                                       |
| 16 | IN          | Informe de importancia, necesidad y costo-beneficio                 |
| 17 | IR          | Informe de Reconsideración                                          |
| 18 | IVT         | Informe de Viabilidad Técnica                                       |
| 19 | JNE         | Jurado Nacional de Elecciones                                       |
| 20 | JZ          | Jefatura Zonal                                                      |
| 21 | MINEDU      | Ministerio de Educación                                             |
| 22 | OAF         | Oficina de Administración y Finanzas                                |
| 23 | OAJ         | Oficina de Asesoría Jurídica                                        |
| 24 | OPP         | Oficina de Planeamiento y Presupuesto                               |
| 25 | ORH         | Oficina de Recursos Humanos                                         |
| 26 | OTIC        | Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones           |
| 27 | RUC         | Registro Único de Contribuyente                                     |
| 28 | SNM         | Despacho de la Superintendencia Nacional de Migraciones             |
| 29 | ST          | Secretario Técnico del Consejo Directivo                            |
| 30 | SUNARP      | Superintendencia Nacional de los Registros Públicos                 |
| 31 | SUNAT       | Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria |

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

| N° | Abreviatura | Definición                                                    |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------|
| 32 | SUNEDU      | Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria |
| 33 | UIC         | Unidad de Imagen y Comunicación                               |
| 34 | UO          | Unidad(es) Orgánica(s)                                        |

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. DE LAS RESPONSABILIDADES

- 5.1.1. **Formulación.** – DPM es responsable de gestionar y promover los convenios y adendas desde la formulación hasta la suscripción.

Las JZ, en el marco de su competencia territorial tienen facultades para promover y suscribir Convenios, siendo los responsables de gestionar los convenios y adendas desde la formulación hasta la suscripción.

Los órganos que propongan convenios deberán evaluar que el propósito de éstos se encuentre vinculados a los objetivos estratégicos y fines institucionales de la MIGRACIONES los cuales se plasman en un Informe que contenga la necesidad del mismo.

En el caso que el objeto del Convenio involucre la afectación en uso del bien (predio, espacio u ambiente), este deberá regirse bajo las disposiciones señaladas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN<sup>2</sup> o quien ejerza sus funciones.

- 5.1.2. **Opinión.** – Las UO de MIGRACIONES son responsables de brindar opinión oportunamente en los tiempos solicitados.

- 5.1.3. **Consolidación.** – La DPM es el responsable de elaborar el IVT, en el que, se consolidan las opiniones de las UO intervinientes y se pronuncia respecto a la viabilidad técnica del instrumento de cooperación en negociación.

- 5.1.4. **Viabilidad.** – La OAJ es el responsable de evaluar la pertinencia, eficacia, eficiencia, sostenibilidad, impacto, y viabilidad jurídica de los convenios a suscribirse por la entidad, de acuerdo a las competencias de cada una.

- 5.1.5. **Aprobación.** – Con IF se comunica el fundamento técnico y legal que sustenta la suscripción de un instrumento de cooperación.

El CD es el único responsable de la aprobación de los convenios a ser suscritos por la SNM, para lo cual el ST incluye el convenio materia de aprobación como punto de agenda de la sesión de CD.

- 5.1.6. **Suscripción.** – El Superintendente Nacional de Migraciones como representante institucional es el responsable de suscribir los convenios.

<sup>2</sup> Resolución N° 00120-2021/SBN

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

5.1.7. **Renovación.** – Las partes podrán solicitar su renovación, estando sesenta (60) días próximos al vencimiento del convenio, salvo acuerden un plazo diferente, o exista cláusula de renovación automática, siendo responsable de dichas coordinaciones la DPM vía adenda, según sea el caso.

5.1.8. **Ejecución de los compromisos.** – Los CI de MIGRACIONES son los responsables de implementar y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en el instrumento de cooperación y de informar trimestralmente a la DPM de las actividades programadas, realizadas y estatus de ejecución de cada compromiso.

5.1.9. **Monitoreo.** – La DPM es el responsable de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los compromisos pactados mediante la elaboración y actualización de la matriz de seguimiento de compromisos.

## 5.2. DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS CONVENIOS

Los instrumentos de cooperación son las opciones y herramientas finales a través de las cuales la ayuda se materializa y ejecuta en un determinado contexto para apoyar la consecución de los objetivos planteados, en el Gráfico N°01 se visualiza la clasificación de los convenios.

### 5.2.1 Instrumentos de Cooperación Nacional: pudiendo ser

- a) **Convenio Marco.** - Es el acuerdo de cooperación por el cual se establecen obligaciones de **naturaleza genérica** entre las partes intervinientes con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas de interés común, las cuales pueden o no requerir la suscripción posterior de convenios específicos.
  - b) **Convenio Específico.** - Es el acuerdo por el cual las partes establecen compromisos con la finalidad de formular y/o ejecutar programas, proyectos, planes, inversiones o actividades de cooperación, los mismos que pueden o no derivar de un Convenio Marco previamente suscrito.
- **Convenios vinculados a inversiones.** - Son los convenios específicos cuyo objeto se relaciona a inversiones que permiten articular esfuerzos y recursos para su ejecución, financiamiento o cofinanciamiento.
  - **Convenios vinculados a programas o actividades.** - Son los convenios específicos que tienen por objeto ejecutar programas o actividades; así como aquellos que por su naturaleza establecen vínculos de cooperación en materias que no estén relacionadas a inversiones ni a la ejecución de los servicios policiales extraordinarios.

### 5.2.2 Instrumentos de cooperación internacional

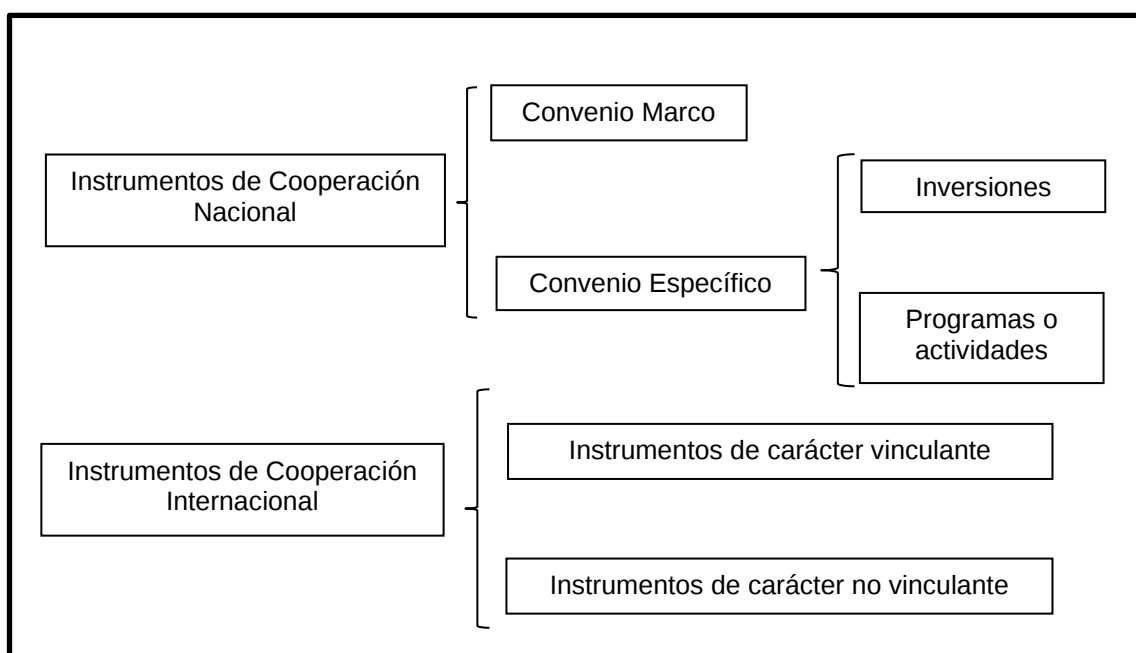
- a) **Instrumentos de carácter vinculante.** - Son instrumentos que, independientemente de la denominación que tengan, contienen compromisos jurídicamente vinculantes entre las partes que lo

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

suscriben. Entre este tipo de instrumentos usualmente se encuentran los denominados “Acuerdos Interinstitucionales”.

- b) **Instrumentos de carácter no vinculante.** - Son instrumentos que, independientemente de la denominación que tengan, establecen intenciones o deseos de efecto declarativo (compromisos políticos), y que no tienen como propósito establecer compromisos jurídicamente vinculantes para las partes que lo suscriben. Entre este tipo de instrumentos usualmente se encuentran los denominados “Memorando de Entendimiento”, “Cartas de Intención”, “Declaraciones de Intenciones”, entre otros.

Gráfico N° 01: Clasificación de los convenios



Fuente: Directiva N° 004- 2021-IN “Lineamientos para la gestión de instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Interior”  
Elaboración: DPM

### 5.3. DE LOS ACTORES MATERIA DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

La Superintendencia Nacional de Migraciones podrá suscribir convenios con instituciones u organizaciones, nacionales o internacionales, de derecho público o privado, cuyos objetivos, campo de acción y/o competencias estén directa o indirectamente relacionadas al cumplimiento de los objetivos institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional, así como de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Los actores materia de cooperación interinstitucional se clasifican bajo el siguiente esquema:

#### a) **Entidades Públicas**

Entendidas como todas las entidades que conforman el aparato Estatal, en los distintos niveles de gobierno.

➤ Poder Ejecutivo.

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

- Poder Legislativo.
- Poder Judicial.
- Ministerios.
- Organismos Constitucionales Autónomos.
- Seguridad y Defensa Nacional.
- Gobiernos Regionales.
- Gobiernos Locales.
- Colegios Notariales.
- Operadores y Servicios Aeroportuarios y Portuarios Públicos.
- Otras entidades del Estado.

**b) Entidades Privadas**

Instituciones y/u organizaciones creadas a partir del derecho privado a nivel nacional.

- Empresas Privadas.
- Universidades
- Centros de Investigación
- Institutos de Educación Superior.
- ONG y Asociaciones Civiles.
- Centros de Investigación.
- Operadores y Servicios Aeroportuarios Privados.
- Fundaciones.
- Otras entidades privadas.

**c) Entidades Internacionales**

Conformadas por Instituciones de derecho público o privado de origen extranjero.

- Instituciones Estatales Extranjeras.
- Organizaciones Privadas Extranjeras.
- Grupos Regionales y Sectoriales.
- Otras formas de Organización.

**d) Entidades religiosas**

- Organización religiosa.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

El proceso de Gestión de Convenios tanto nacional como internacional, comprende las siguientes etapas:

**6.1. FASE DE NECESIDAD Y AUTORIZACIÓN DE GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN**

**6.1.1. Sobre la manifestación de interés**

- a) **Por Iniciativa de la Contraparte:** La manifestación de interés por suscribir un instrumento de cooperación es remitida por una institución privada, entidad pública u organismo internacional gubernamental o no gubernamental; la misma que, puede o no adjuntar un proyecto. Dicha manifestación de interés se remite vía solicitud dirigida al titular de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

- b) **Por Iniciativa de Parte:** Los órganos de la MIGRACIONES indican su interés en suscribir un instrumento de cooperación con una institución privada, entidad pública u organismo internacional gubernamental o no gubernamental mediante comunicación formal pudiendo adjuntar un proyecto de convenio.

Adicionalmente, las UO deberán sustentar la iniciativa a través de un informe de necesidad dirigido a la UO competente, de acuerdo con lo siguiente:

- DPM, en los casos de que la manifestación de interés y/o el objeto del proyecto de convenio se relacione a un(os) objetivo(s) institucional(es) de alcance nacional, o que la ejecución de los compromisos implique a la Superintendencia Nacional en su conjunto institucional.
- JZ, en los casos de que la manifestación de interés y/o el objeto del proyecto de convenio se relacione a un objetivo institucional de alcance territorial propio de las competencias por delegación exclusivas de las JZ.

#### 6.1.2. Sobre la revisión de la manifestación de interés

- a) La manifestación de interés sea por iniciativa de parte y/o de la contraparte, deberá ser evaluada por la DPM o la JZ, de ser el caso, la cual deberá encontrarse acorde con las competencias funcionales de la SNM, para lo cual se analizan los siguientes elementos:
- Afinidad entre el interés manifestado y/o el proyecto de instrumento de cooperación, con los objetivos institucionales y competencias de la Superintendencia Nacional de Migraciones, resaltando lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, Ley de Creación de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, y demás normas pertinentes.
  - Alineación con el Plan Estratégico Institucional (PEI 2020-2024), resaltando los Objetivos Institucionales y Acciones Estratégicas en los que se enmarcaría la manifestación de interés y/o el Proyecto de instrumento de cooperación.
  - Las acciones institucionales que despliega la institución privada, entidad pública u organismo internacional gubernamental o no gubernamental, dentro o fuera del territorio peruano, sus reconocimientos institucionales, así como sus antecedentes de cooperación con la Superintendencia Nacional de Migraciones de haberlos.

- b) La DPM o la JZ, de corresponder, al considerar factible técnica

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

y operativamente la suscripción de un instrumento de cooperación, identifica a las UO involucradas en el desarrollo y ejecución del proyecto, conforme a las funciones que disponen las normas correspondientes.

**6.1.3. Sobre la aprobación del informe de importancia, necesidad y costo-beneficio**

- a) El informe de importancia, necesidad y costo-beneficio para suscribir un instrumento de cooperación, así como el proyecto de este, deberá ser dirigido a la SNM con copia a la GG.
- b) Luego de recibido el Informe de importancia, necesidad y costo – beneficio, la SNM deberá expresar aprobación o rechazo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, debiendo para ello emitir el proveído correspondiente a la UO que dirige el proceso de suscripción del convenio.
- c) En caso la SNM considere aprobar el informe de importancia, necesidad y costo-beneficio, la UO que dirige el proceso de suscripción debe socializar el proyecto de instrumento de cooperación con las demás UO que se encuentren involucradas vía memorando múltiple, en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

Al respecto, las UO involucradas en la socialización deberán dar atención al Memorando Múltiple enviado por la UO que dirige el proceso de suscripción, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

- d) En caso la SNM considere no aprobar el informe de importancia, necesidad y costo-beneficio, se podrá presentar un Informe de:
  - Ampliación
  - Reconsideración

En caso persista la no autorización esta se archivará.

- e) Simultáneamente a la socialización del proyecto del instrumento de cooperación tras la aprobación por parte de la SNM, la UO que dirige el proceso de suscripción, mediante Oficio o Carta debe enviar la propuesta a la institución privada, entidad pública u organismo internacional gubernamental o no gubernamental en un plazo no mayor a un (1) día útil.

**6.2. FASE DE NEGOCIACIÓN Y FORMULACIÓN**

**6.2.1. Sobre el seguimiento de la negociación del proyecto de convenio**

- a. La DPM o la JZ que dirige el proceso de suscripción, luego de enviado el proyecto de instrumento de cooperación, debe tomar las acciones correspondientes para recibir atención por parte de la institución privada, entidad pública u organismo internacional gubernamental o no gubernamental, debiendo

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

para ello registrar tales acciones con una periodicidad no menor a tres (3) veces por semana durante al menos un (1) mes, las cuales deberá reportar mediante informe correspondiente bajo responsabilidad.

Si terminado el primer mes de seguimiento, la UO que dirige el proceso de suscripción no recibe respuesta oficial, deberá realizar el seguimiento correspondiente con una periodicidad no menor a una (1) vez por mes, salvo la SNM decida archivar el proyecto de convenio.

#### 6.2.2. Sobre el proceso de negociación del proyecto de convenio

- a) La DPM o la JZ, de corresponder, evalúa y consolida las opiniones de las U.O y la entidad cooperante, siendo que, mediante oficio o carta remite la propuesta de instrumento de cooperación a la contraparte y solicita la conformidad del mismo y la documentación que acredite la identidad y representatividad de quien suscribe, conforme lo dispuesto en la Directiva N° 04-2021-IN-OGPP “Lineamientos para la gestión de instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Interior”, el cual se detalla a continuación:

| GOBIERNO REGIONAL O LOCAL                                                                                                                                                                                                                                              | GOBIERNO NACIONAL (Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial)                                                                                                                                                           | ONG Y ASOCIACIONES CIVILES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNIVERSIDADES, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN PÚBLICOS Y PRIVADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EMPRESA PRIVADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ORGANISMOS INTERNACIONALES NO GUBERNAMENTALES Y GUBERNAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de Credencial del Jurado Nacional de Elecciones del Gobernador Regional o alcalde.</li> <li>▪ Copia de DNI, del representante que suscribirá el convenio.</li> <li>▪ Copia del Acuerdo de Concejo Municipal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del documento de designación o nombramiento y facultades para suscribir el convenio.</li> <li>▪ Copia de DNI, del representante que suscribirá el convenio.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de DNI, o documento de identidad similar en caso de extranjeros, del representante que suscribirá el convenio.</li> <li>▪ Copia certificada de la Vigencia de Poder emitida por la SUNARP</li> <li>▪ Copia de Ficha RUC de SUNAT</li> <li>▪ Copia de Ficha de Registro en APCI.</li> <li>▪ Informes técnicos de antecedentes en la ejecución de proyectos que guarden relación con los objetivos estratégicos del Sector Interior.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de DNI, o documento de identidad similar en caso de extranjeros, del representante que suscribirá el convenio.</li> <li>▪ Resolución de reconocimiento de la autoridad universitaria y documento en donde se precisen sus funciones.</li> <li>▪ Copia certificada de la Vigencia de Poder emitida por la SUNARP.</li> <li>▪ Copia de Ficha RUC de SUNAT.</li> <li>▪ Copia de documento de acreditación o licenciamiento emitido por el MINEDU o la SUNEDU.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de DNI, o documento de identidad similar en caso de extranjeros, del representante que suscribirá el convenio.</li> <li>▪ Copia certificada de la Vigencia de Poder emitida por la SUNARP.</li> <li>▪ Copia de Ficha RUC de SUNAT.</li> <li>▪ Copia de Contrato o Resolución de Concesión suscrito con el Estado.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento que acredite la identidad de quien suscribe.</li> <li>▪ Documento que acredite la designación o cargo de quien suscribe.</li> <li>▪ Adicionalmente, para entidades con sede y/o representación en el Estado peruano, se deberá acreditar su inscripción en el registro correspondiente.</li> </ul> |

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

- b) En caso la UO que dirige el proceso de suscripción reciba respuesta oficial, desplegará acciones institucionales con la contraparte hasta consensuar una versión final del instrumento de cooperación, debiendo suscribir un Acta de Negociación y Concertación de Compromisos.
- c) Durante el proceso de negociación, es decir, desde el momento que existe respuesta oficial de la contraparte hasta el acuerdo mutuo sobre el instrumento de cooperación, de ser el caso, la UO que dirige el proceso de suscripción debe comunicar a la contraparte las modificaciones que las UO involucradas en la socialización realizaron al proyecto de instrumento de cooperación.
- d) En caso culmine el proceso de negociación, y en caso alguna(s) de la(s) UO involucradas en la socialización todavía no hubiese(n) emitido opinión técnica respecto al proyecto instrumento de cooperación, la UO que dirige el proceso de suscripción deberá validar la versión consensuada con la contraparte en contraste con las opiniones técnicas que posteriormente se vayan emitiendo, pudiendo la UO que dirige el proceso aceptar o rechazar el(los) cambio(s) que se planteen, debiendo para ello coordinar y justificar su decisión con la(s) UO correspondientes, bajo responsabilidad.

En caso la versión consensuada con la contraparte presente variaciones de fondo frente a la versión consensuada con las UO involucradas en la socialización, la UO que dirige el proceso deberá iniciar nuevamente el proceso de negociación.

#### 6.2.3. Sobre el Informe de Viabilidad Técnica y Opinión Legal del Proyecto de instrumento de cooperación

- a) Una vez suscrita el Acta de Negociación y Concertación de Compromisos, la DPM, como UO que dirige el proceso deberá elevar el Informe de Viabilidad Técnica dirigido a la OAJ en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, a efectos de que se pronuncie sobre la viabilidad legal de suscripción del instrumento de cooperación. En dicho informe de viabilidad técnica se deberá evaluar lo siguiente:
  - Alineación del objetivo del proyecto de convenio con el Plan Estratégico Institucional (PEI 2020-2024), resaltando los Objetivos Institucionales y Acciones Estratégicas a las que contribuiría.
  - Evaluación de los compromisos en relación al objetivo del Proyecto de Convenio.
  - Pertinencia de la designación de los Coordinadores Interinstitucionales conforme las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como de las necesidades operativas que requiera la ejecución de compromisos del Proyecto de Convenio.

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

- Evaluación del cumplimiento de los estándares y normativa sobre protección de datos personales, lucha contra la corrupción, entre otras.
  - Cumplimiento de la Directiva N° 004- 2021-IN “Lineamientos para la gestión de instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Interior” o la que haga sus veces.
  - Análisis y valoración del proyecto de instrumento de cooperación.
  - Evaluación de las opiniones emitidas por los órganos sobre el proyecto de convenio.
  - Asimismo, debe indicar y adjuntar los documentos señalados en el numeral 6.2.2.a del presente documento, dependiendo de la contraparte.
- b) La OAJ deberá emitir opinión legal sobre el Proyecto de instrumento de cooperación mediante el Informe de Viabilidad Legal dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- c) En caso la contraparte plantee modificaciones de fondo tras la emisión del Informe de Viabilidad Técnica, la UO que dirige el proceso deberá iniciar nuevamente el proceso de negociación, posteriormente deberá presentar un informe ampliatorio en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de suscrita la nueva Acta de Negociación y Concertación de Compromisos, dirigida a la OAJ dependiendo de la etapa en la que se produjo la modificación, la cual deberá también emitir opinión al respecto.
- d) En el supuesto de que OAJ emita opinión desfavorable y se indiquen observaciones insubsanables, la UO a cargo del proceso deberá evaluar si procede con archivar el expediente del proyecto de instrumento de cooperación, previa comunicación con la contraparte, en un plazo no mayor a un (1) día hábil; o con reformular el proyecto de instrumento de cooperación e iniciar el proceso desde el inicio en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, conforme a las recomendaciones de la OAJ de haberlas.
- e) En caso la opinión legal emitida por OAJ sea favorable o de concurrir informe ampliatorio con opinión favorable, y de haber Acta de Negociación y Concertación de Compromisos debidamente suscrita con la contraparte, la DPM, de acuerdo con sus funciones, deberá desplegar las acciones pertinentes para dar cuenta del proyecto de instrumento de cooperación a la SNM con copia al ST del Consejo Directivo en un plazo no mayor a un (1) día hábil, debiendo para ello enviar un Informe final sobre el expediente administrativo del proyecto de instrumento de cooperación, dicho informe debe contener la siguiente información:
- Antecedentes administrativos del informe final del proyecto de convenio.

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

- Evaluación de las opiniones técnicas emitidas por las UO involucradas en la socialización del proyecto de convenio.
- Acciones institucionales desplegadas para la suscripción del Acta de Negociación y Concertación de Compromisos.
- Evaluación de la viabilidad jurídica del proyecto de convenio.
- Alineación del objetivo del proyecto de convenio con el Plan Estratégico Institucional (PEI 2020-2024), resaltando los objetivos institucionales y acciones estratégicas a las que contribuiría.
- Cumplimiento de la Directiva N° 004- 2021-IN “Lineamientos para la gestión de instrumentos de Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Interior” o la que haga sus veces, adjuntando la documentación señalada en el numeral 6.2.2.a dependiendo quien sea la contraparte.

### 6.3. FASE DE APROBACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN

#### 6.3.1 Sobre la evaluación del Informe Final

- a) Una vez recibido el Informe Final elaborado por la UO a cargo del proceso, el ST del Consejo Directivo, deberá incluir la aprobación del proyecto de instrumento de cooperación como punto de agenda en la sesión más próxima del CD.
- b) En caso el CD observe el proyecto de instrumento de cooperación, el ST del Consejo Directivo, deberá comunicarlo a la UO a cargo del proceso, mediante proveído, para efectos que ésta subsane las observaciones planteadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. En caso de presentar observaciones insubsanables, la UO a cargo del proceso deberá evaluar si procede con archivar el expediente del proyecto de convenio, previa comunicación con la contraparte, en un plazo no mayor a un (1) día hábil; o con reformular el proyecto de instrumento de cooperación e iniciar el proceso desde el inicio en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, conforme a las recomendaciones del CD, de haberlas.

### 6.4. FASE DE SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN

#### 6.4.1 Sobre la suscripción del proyecto de convenio

- a) Si el CD aprueba la suscripción del instrumento de cooperación, el ST del Consejo Directivo comunicará de tal aprobación a la UO a cargo del proceso, vía proveído, en un plazo no mayor a un (1) día hábil para efectos de la gestión de los vistos correspondientes. En caso el firmante del convenio aprobado sea GG o el titular de una JZ, el proveído también deberá comunicar la autorización expresa emitida por CD.
- b) En caso el CD no apruebe la suscripción de la propuesta de instrumento de cooperación, regresa a la UO a cargo del proceso, mediante proveído, a fin de evaluar las observaciones, subsanar de corresponder, y elaborar IR con copia al ST del CD, en el que

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

se deberá sustentar bajo un nuevo argumento la necesidad de suscribir el instrumento de cooperación, el mismo que deberá incluirse en la siguiente sesión de consejo; sin menos cabo de verse en una sesión extraordinaria de requerirse.

De volver a ser rechazado por el CD se procederá comunicar a la contraparte y archivar el expediente.

#### 6.4.2 Sobre la gestión de vistos de las Unidades Orgánicas involucradas

- La UO a cargo del proceso es responsable por la gestión de los vistos del convenio aprobado.
- Las UO involucradas en la socialización están obligadas a brindar visto bueno al convenio aprobado, para lo cual cuentan con un plazo no mayor a un (1) día, bajo responsabilidad.
- El convenio deberá contar con los vistos de las UO involucradas en la socialización para efectos de que el titular de la Superintendencia Nacional de Migraciones, salvo en el convenio se designe a GG o al titular de una JZ, pueda suscribir el documento.

#### 6.4.3 Sobre la ceremonia protocolar para conmemorar la suscripción del Instrumento de Cooperación

- Una vez suscrito el convenio, la UO a cargo del proceso comunicará mediante memorando, a la UIC en un plazo no mayor a un (1) día hábil, bajo responsabilidad.
- La UIC es responsable de desplegar las acciones correspondientes para la celebración de la ceremonia protocolar, siendo que la UO a cargo del proceso le trasladará los contactos e información pertinente sobre el proceso de suscripción del convenio, así como el texto final aprobado por CD.

### 6.5. FASE DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN

#### 6.5.1 Sobre el registro de los Instrumentos de Cooperación

- La DPM es la UO que administra el registro de convenios suscritos, en negociación y archivados.
- En caso la JZ sea la UO que llevó el proceso de suscripción del convenio, tiene la responsabilidad de comunicar y enviar un ejemplar suscrito del instrumento de cooperación a la DPM en un plazo no mayor a un (1) día.

#### 6.5.2 Sobre el seguimiento de los convenios

- La DPM es la UO a cargo de desplegar acciones dirigidas a garantizar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios.

|                                                                                   |                |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|
|  |                | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| <b>CÓDIGO</b>                                                                     | <b>VERSIÓN</b> |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01             |                                                           |

- b) La DPM remitirá copia del instrumento de cooperación suscrito a la(s) UO designada(s) como CI, para que en un plazo de dos (2) días hábiles designe(n) funcionario(s) responsable(s) de desplegar acciones de seguimiento y ejecución de los compromisos del convenio, dentro del mismo plazo, la(s) misma(s) UO solicitará(n) los datos del coordinador designado por la contraparte.
- c) La DPM solicitará trimestralmente información sobre las acciones desplegadas para el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios, para tales efectos emitirá memorando a los CI, los cuales deberán atender dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- d) La DPM rendirá cuenta del estado de ejecución de los compromisos pactados en los instrumentos de cooperación suscritos a la SNM, de forma trimestral o cuando ésta lo requiera.

## 6.6. FASE DE CONCLUSIÓN DEL INSTRUMENTO DE COOPERACIÓN

### 6.6.1 Sobre la conclusión del convenio

- a) Concluidos los plazos establecidos en el convenio suscrito sin que se haya solicitado la ampliación de su vigencia antes de su culminación, o habiendo mediado uno de los supuestos para resolverlo; La DPM solicitará a los CI, la remisión de un Informe de Evaluación de Ejecución del convenio, debiendo atender dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.
- b) Tras recibido el Informe de Evaluación de Ejecución, DPM elaborará un Informe de Cierre dirigido a la SNM, en dicho informe rendirá cuenta de las acciones desplegadas para la suscripción y ejecución de compromisos del convenio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- c) En ningún caso se firmará adendas o renovarán convenios sin los Informes de Evaluación de Ejecución correspondientes.
- d) El Informe de Cierre del convenio será revisado y visado por las UO involucradas en la suscripción del convenio, las cuales deberán visar en un plazo no mayor a un (1) día hábil, bajo responsabilidad.

### 6.6.2 Del expediente del convenio

Concluido el proceso de cierre del convenio, la documentación generada en cada etapa deberá ser archivada en un expediente físico o digital a cargo de la DPM.

### 6.6.3 Sobre la suscripción de una adenda

- a) En el caso que, la entidad cooperante haya manifestado interés

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

en renovarlo de acuerdo a los plazos consignados en el convenio, la DPM solicitará a los CI el Informe de Evaluación de Ejecución, quienes deberán atender dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad.

- b) Una vez recibido el IEE, la DPM elaborará un Informe de importancia, necesidad y costo-beneficio, en atención al primero, recomendando la renovación del convenio, reanudándose de esa manera, el proceso de Gestión de Convenios descrito en el numeral VI. del presente documento.
- c) En el caso que, un (1) mes antes de concluidos los plazos establecidos en el convenio, no se haya recibido manifestación alguna, de interés de renovación por parte de la entidad cooperante, la DPM deberá cursar un Memorando Múltiple a todas las U.O. involucradas, consultando sobre la existencia o no, de interés sobre la renovación del convenio; las U.O. deberán responder de manera concreta “sí existe interés” o “no existe interés”, dentro del plazo de un (1) día hábil bajo responsabilidad.
- d) Recibidas todas las respuestas de las unidades orgánicas., en el caso sean positivas, la DPM solicitará a los C.I. el Informe de Evaluación de Ejecución, quienes deberán atender dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad. Recibido el IEE se procederá de acuerdo al literal b) del numeral 6.6.3.
- e) En los supuestos, en que exista la necesidad de modificar los compromisos de cualesquiera de las partes, contenidos en un convenio suscrito y que se encuentra en ejecución, ya sea la entidad cooperante o la U.O. interesada, remitirá su requerimiento a la DPM, una vez recibido, ésta elaborará un Informe de importancia, necesidad y costo-beneficio al respecto, para seguidamente, proseguir de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 6.6.3.

#### 6.6.4 Del inventario de expedientes del convenio

El archivo digital de expedientes de convenios se encuentra a cargo de la DPM, en este se encuentran los expedientes administrativos de convenios suscritos, en negociación, así como de los concluidos. Dicho archivo deberá actualizarse mensualmente y reportarse semestralmente a la SNM.

## VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los órganos y/o UO que a la fecha de la aprobación de la presente Directiva tengan a su cargo propuestas de convenios en trámite, deberán adecuarlas conforme a las disposiciones expuestas.

|                                                                                   |         |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|
|  |         | GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL |
| CÓDIGO                                                                            | VERSIÓN |                                                           |
| E01.DPM.DI.001                                                                    | 01      |                                                           |

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. **Designación de un Representante para coordinar la ejecución de un Instrumento de Cooperación.** - Cada órgano y/o UO deberá designar un representante para la ejecución de los convenios suscritos, lo cual pondrá en conocimiento de la Dirección de Política Migratoria.
- 8.2. **De la Capacitación de los servidores.** - La DPM en coordinación con la ORH fomenta y organiza los eventos de capacitación y difusión que resulten pertinentes, a fin de garantizar el adecuado entendimiento, interpretación y aplicación de la presente Directiva.