

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosViceministerio
de Gobernanza TerritorialSecretaría
de Gestión Social y Diálogo

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para la Mujer y Hombres”
“Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo”

PROTOCOLO PARA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE ALERTAS PREVENTIVAS DE LA SGSD

1. PRESENTACIÓN

El escalamiento del nivel de riesgo de la conflictividad social implica la generación de escenarios que suscitan afectaciones a derechos de las personas, la gobernanza territorial, orden público, la gobernabilidad y actividades económicas. Lo cual a su vez perjudica las relaciones sociales en el territorio nacional entre actores de la sociedad civil, del sector privado y/o de las entidades del Estado, socavando la confianza de la ciudadanía y debilitando la cultura de paz.

La atención oportuna ante situaciones conflictivas por parte del Estado mitiga el riesgo de las afectaciones mencionadas. De la misma manera, la no atención o la atención no oportuna de dichas situaciones genera el escalamiento de la conflictividad social, impactando negativamente en la gobernabilidad del país y subsecuentemente en el desarrollo territorial.

En ese contexto, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros como órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de las materias de prevención, gestión del diálogo territorial y solución de los conflictos sociales en el territorio nacional, realiza gestiones para abordar y prevenir el escalamiento de la conflictividad social a nivel nacional. Para ello, organiza las intervenciones a partir de los casos de conflictos sociales, los cuales refieren a procesos sociales dinámicos en los que determinados actores de la sociedad civil, el sector privado y en ocasiones del Estado manifiestan la percepción de contar con objetivos, intereses, necesidades, preocupaciones, aspiraciones o valores son contradictorios o incompatibles y despliegan acciones que pueden constituir un riesgo y/o amenaza a la gobernabilidad democrática, a la gobernanza territorial, a los derechos de las personas y el orden público.

En el marco de dichos procesos, y por fuera de los mismos, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo identifica hitos o situaciones concretas, cuyo análisis permite generar proyecciones respecto al escalamiento del nivel de riesgo de la conflictividad. Estas situaciones conflictivas son materia de alertas preventivas que produce la Subsecretaría de Prevención y Gestión de la Información. Las alertas son documentos que sistematizan la información de las situaciones conflictivas de manera sucinta y clara, para luego ser remitidos a los diferentes sectores, organismos y niveles de gobierno de acuerdo con sus funciones y competencias, con el objetivo de propiciar acciones por parte del Ejecutivo que mitiguen el riesgo de escalamiento del nivel de riesgo de la conflictividad social.

Así, las alertas preventivas son un mecanismo implementado por la Secretaría de Gestión Social y Diálogo para propiciar la activación del aparato estatal con el objetivo de prevenir el escalamiento de la conflictividad social. Dicho mecanismo requiere el establecimiento de un conjunto de pautas y/o reglas formales que permitan la estandarización y organización de los procedimientos que desarrolla la Subsecretaría de Prevención y Gestión de la Información para la elaboración, emisión y seguimiento de las alertas preventivas.

El presente protocolo desarrolla dichas pautas y reglas con relación al proceso interno que llevan a cabo las unidades orgánicas de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo para la elaboración, emisión y seguimiento de las alertas preventivas.

La oportuna identificación y prevención de situaciones de riesgo social en el nivel de diferencia o controversia (son esenciales para evitar el escalamiento de tensiones sociales y establecer las condiciones fundamentales para su abordaje, garantizando la gobernabilidad en el país) permite evitar escenarios de conflictividad social y brinda condiciones básicas para la gobernabilidad del





país. En este marco, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo (SGSD) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) es el órgano de línea con autoridad técnico normativo a nivel nacional, responsable de las materias (en materia) de prevención, gestión y solución de diferencias, controversias y conflictos sociales¹.

La SGSD (desempeña una serie de funciones) debe desarrollar una serie de funciones, destacando su papel central en la coordinación y dirección de las políticas, planes y estrategias para la prevención, gestión y solución de los conflictos sociales. Por ello, desde su rol preventivo, implementa un protocolo para la elaboración y gestión de alertas sobre potenciales eventos de conflictividad preventivas, con la finalidad de anticipar y abordar situaciones de conflictividad social en el territorio nacional desde la Subsecretaría de Prevención y Gestión de la Información, en coordinación con las Subsecretarías Gestión del Diálogo; Seguimiento y Gestión de Compromisos.

El Protocolo se ha diseñado para optimizar la organización interna del trabajo, el cual es desarrollado por las unidades orgánicas de la SGSD, según los procedimientos y flujos de información que se encuentran en el marco de sus funciones.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 126-2021-PCM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, modificado por el Decreto Supremo N° 107-2023-PCM.
- Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros Decreto Supremo N°004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Lineamientos y Estrategias para la Gestión de Conflictos Sociales, aprobados por Resolución Ministerial N° 161-2011-PCM.
- Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo N° 008-2021-PCM/SGSD, que aprueba los Lineamientos y Protocolos para la Intervención del Poder Ejecutivo, Gobierno Regionales y Locales, en materia de Gestión Social y Diálogo.
- Resolución de Secretaría de Gestión Social y Diálogo N° 007-2021-PCM/SGSD, que aprueba el Manual operativo de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo.

3. FINALIDAD

Establecer lineamientos específicos para la emisión de alertas ante la detección oportuna de posibles escenarios de conflictividad a través del análisis de factores de riesgos considerando diferentes fuentes de información que permita alertar a los decisores políticos para implementar medidas o acciones que eviten el surgimiento o escalada de un conflicto social.

4. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la elaboración y gestión temprana de las situaciones de riesgo de conflictividad social que son remitidas a los sectores del Poder Ejecutivo y a los niveles de gobierno, según corresponda, para prevenir el escalamiento del conflicto y en el marco de sus competencias promover condiciones para disminuir la probabilidad de ocurrencia de hechos violentos que afecten la gobernabilidad democrática, la gobernanza territorial, el orden público y los derechos humanos.¹

¹ Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), aprobado por la Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM.



5. ALCANCES

La SGSD es responsable de las materias de prevención, gestión del diálogo territorial y solución de los conflictos sociales en el territorio nacional. Entre sus funciones coordina y articula con los sectores y niveles de Gobierno, la identificación, análisis y gestión de los riesgos de conflictividad social u otras herramientas como mecanismos de alerta temprana y prevención de conflictos sociales”.

La aplicación del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, así como para los sectores ministeriales y los niveles de gobierno regional y local en el marco de sus competencias funcionales.

6. DISPOSICIONES GENERALES

La gestión de la información requiere de la definición de criterios e indicadores que permitan el registro adecuado de información para la emisión de alertas sobre potenciales eventos de conflictividad preventivas, así como su posterior análisis. Para ello, se debe establecer canales internos de comunicación apropiados, que garanticen la calidad de la información. Asimismo, se debe establecer los mecanismos externos adecuados para su gestión y atención. por la entidad/es competente/s.

La Secretaría de Gestión Social y Diálogo establece canales de coordinación y reunión semanal con los sectores del Poder Ejecutivo, para coordinar sobre el estado y gestión de conflictos sociales. Estas coordinaciones incluyen el seguimiento de las alertas de prevención de conflictos.

La Subsecretaría de Prevención y Gestión de la Información coordina con los diversos sectores, niveles de gobierno y los demás actores de la sociedad, la implementación de los mecanismos de alerta temprana, prevención y seguimiento del riesgo de conflictos sociales.

6.1 De las definiciones: (orden alfabético)

- **Alerta:** Documento que sistematiza información sobre una situación que presenta riesgos de escalamiento de la conflictividad, y que es emitida por el sistema de Gestión de Conflictos Sociales de la PCM para anticipar situaciones/eventos de riesgo de afectación a derechos, a la gobernanza territorial, a la gobernabilidad y al orden público, con el propósito de prevenir su estallido y mitigar su impacto. El fin principal de la emisión de la alerta es informar a las entidades competentes (sectores y/o niveles de gobierno), las subsecretarías de la SGSD y al despacho del Viceministerio de Gobernanza Territorial de las situaciones de riesgo detectadas en el territorio nacional, a fin de que realicen una intervención oportuna.

Las alertas por su intensidad se dividen en:

- **Alerta crítica:** Hace referencia a una situación o evento de conflictividad de riesgo crítico, con expresiones violentas y afectaciones a derechos, a la paz social y/o a la gobernabilidad democrática.
- **Alerta urgente:** Hace referencia a una situación de conflictividad de riesgo inminente, en la que en el corto plazo se producirían expresiones violentas y afectaciones de derechos que pueden amenazar la paz social y gobernabilidad democrática.
- **Alerta temprana:** Hace referencia a una situación de conflictividad de riesgo intermedio, en la que en el mediano plazo se podrían producir expresiones violentas y afectaciones de derechos que amenacen a la paz social y gobernabilidad democrática

Las alertas por su nivel de gestión se dividen en:

- **Alerta de seguimiento:** Hace referencia a una situación de conflictividad de bajo riesgo, en la que, si bien aún no hay anuncios de próximas acciones de protesta, se puede





avizorar el posible escalamiento del nivel de riesgo.

- **Actualización de alerta:** Información sobre la situación materia de la alerta que se consigna luego de la emisión de esta para el seguimiento de las acciones realizadas y/o de las acciones de los actores de la sociedad civil involucrados.
- **Actores:** Personas, grupos o entidades (privadas, públicas o de la sociedad civil) que cumplen un rol preponderante en el potencial evento de conflictividad. Tienen la facultad, fuerza y poder de tomar o bloquear decisiones, y pueden ser afectados o afectar a los demás por las mismas. Los actores suelen contar con información relevante, experiencia o pericia con respecto al potencial evento de conflictividad o conflicto.
- **Caso:** Situación, suceso o conjunto de circunstancias que dadas sus características y la presencia de factores de riesgo de conflictividad son consideradas como una unidad de análisis de trabajo e intervención para la gestión de conflictos sociales. Los casos son organizados en función de la etapa de conflicto en la que se encuentra y son registrados en el Sistema de Gestión de Conflictos Sociales de la SGSD.
- **Cierre de la alerta:**
 - **Archivado:** Tras la atención o no realización del evento de una alerta que está asociada a un caso ya registrado, esta pasa a archivar.
 - **Nuevo caso:** Se genera tras el cierre de una alerta cuya atención ha tenido como resultado la creación de un caso de conflictividad social en el Sistema de Gestión de Conflictos Sociales, y provocará que se realicen intervenciones y actividades que requerirá la elaboración e implementación de un plan de trabajo.
- **Descripción del riesgo:** Proyección de los escenarios que se generarían en caso la situación conflictiva, que se advierte mediante la alerta, no sea atendida de forma oportuna.
- **Factores de riesgo:** Elementos de la realidad vinculados a la situación conflictiva materia de la alerta, que permiten producir una proyección sobre el devenir de los hechos, pueden ser: antecedentes de movilizaciones previas en la misma zona y/o por las mismas causas de la situación conflictiva actual, presencia de actores y organizaciones con capacidad de convocatoria, incumplimiento de compromisos por parte del Estado u empresas, contextos de afectación de las condiciones de vida de las personas por sucesos como desastres naturales, impactos ambientales, o por falencias en la provisión de servicios públicos (agua y alcantarillado, salud, educación, conectividad etc.).
- **Fuentes:** Son los recursos informativos personales, institucionales, bibliográficos y comunicacionales que sirven de referencia para obtener información útil para la elaboración de las alertas.
 - **Fuente abierta:** Son fuentes de información pública y de libre acceso, al alcance de cualquier persona, grupo o entidad, que pueden ser transmitidos o distribuidos por medios, redes sociales, pronunciamientos, comunicados, hechos observados, entre otros.
 - **Fuente cerrada:** Son fuentes de información privada, confidencial o privilegiada, que por la naturaleza de su contenido no son de libre acceso para cualquier persona o institución.
- **Prevención:** Intervención oportuna que evita el escalamiento de un evento de conflictividad social. Es la intervención del estado ante manifestaciones previas al surgimiento del conflicto y/o frente al escalamiento de este.
- **Punto focal:** Funcionario asignado del sector referente para el seguimiento de la atención de la alerta emitida
- **Riesgo bajo:** Conflicto manifestación temprana; etapa de germinación de un potencial conflicto social, donde se evidencia malestar, tensión y/o desacuerdo entre dos o más actores sociales, y que es expresada a través de mecanismos sociales formales e institucionales, o de la expresión de insatisfacción de una de las partes.
- **Riesgo intermedio:** Conflicto en manifestación abierta / pública. Situación definida en desacuerdo entre dos o más actores sociales que es expresada a través de acciones públicas de protesta (habiéndose agotado los mecanismos formales e institucionales para canalizar sus demandas, o usando estos en paralelo), que constituyen un riesgo al orden público y al acceso



de los derechos de la población. No es riesgo a la gobernanza territorial y gobernabilidad democrática.

- **Riesgo inminente:** Conflicto en Pre-crisis; pasan a riesgo intermedio si han pasado más de 3 semanas sin movimiento significativo y/o verificado el hecho que eventualmente podría implicar su escalamiento a crítico (reunión esperada, emisión o derogatoria de una norma, toma de alguna decisión, por ejemplo) este no ha desencadenado medidas de fuerza que incrementen el nivel riesgo a crítico.
- **Riesgo crítico:** Conflicto en situación de crisis; Situación de quiebre del orden jurídico, donde los actores involucrados en el conflicto social generan desorden público mediante el uso de la fuerza (violencia y/o presión política), que afectan el acceso a bienes y servicios, y al ejercicio de los derechos de los grupos involucrados y/o de terceros.
- **Tipo actores:**
 - **Por su rol social:**
 - Actores sociales: Organizaciones y sus líderes que plantean una demanda a ser atendida por el Estado y/o las entidades privadas.
 - Actores estatales: Organismos públicos y/o funcionarios con competencias para canalizar, articular o generar sinergias en representación del Estado que atiendan las demandas de los actores sociales.
 - Actores privados: Empresas y/o funcionarios responsables de atender las demandas de actores sociales respecto de la actividad empresarial desarrollada en el territorio.
 - **Por su rol en el evento potencial de conflictividad**
 - Actores primarios: Personas, grupos o entidades que participan directamente y las más afectadas en el potencial evento de conflictividad
 - Actores secundarios: Personas, grupos o entidades que son afectadas indirectamente por el potencial evento de conflictividad, y que pueden apoyar a algunas de las partes o actores primarios. También pueden colaborar en la canalización de demandas del eventual conflicto o que eventualmente podrían hacerlo.
 - Actores terciarios: Personas, grupos o entidades, percibidas como imparciales, que pueden interactuar en el eventual conflicto como mediadores o negociadores. Las decisiones que son tomadas, en primer orden, por los actores primarios, y, en segundo orden, por los actores secundarios, no suelen afectar a los actores terciarios.
- **Tipo de demandas:**
 - Demanda de bienes y servicios: Hace referencia a la exigencia de bienes y servicios que son provistos por el Estado en cualquiera de los tres niveles de gobierno.
 - Incumplimiento de acuerdos por parte del Estado: Hace referencia al incumplimiento de acuerdos u otros asumidos en un momento determinado por el Estado, en cualquiera de los tres niveles de gobierno.
 - Incumplimiento de acuerdos por parte de la empresa: Hace referencia al incumplimiento de acuerdos u otros asumidos en un momento determinado por una empresa.
 - Remediación por daño ambiental: Hace referencia a la exigencia de actividades a ser implementadas que buscan neutralizar y reparar el daño ocasionado por sustancias peligrosas vertidas principalmente en la zona de influencia de un proyecto.
 - Rechazo a la actividad extractiva: Hace referencia al rechazo de actividades como la minería, minería ilegal, hidrocarburos, tala y pesca.
 - Demarcación territorial: Hace referencia a las demandas relacionadas al proceso técnico y geográfico a través del cual se organiza un territorio.
 - Rechazo a políticas públicas: Hace referencia al rechazo a obras públicas, a la provisión de servicios públicos, a una ley o proyecto de ley, o a una acción en el marco de una política.
 - Demandas laborales: Hace referencia a exigencias asociadas al ámbito laboral como pago de beneficios sociales, desnaturalización de contratos laborales, y demás relacionadas que ocasionen daños y perjuicios al trabajador.



- Demandas de relacionamiento con empresas: Hace referencia a las exigencias entre personas o comunidades con las empresas. Comprende la negociación o renegociación de convenios, negociación o renegociación por el uso de tierras, entre otros.
 - Demandas por temas de gestión hídrica: Hace referencia a exigencias por temas asociados a la gestión y previsión de recursos hídricos.
 - Otros: Comprende demandas muy específicas, asociadas por ejemplo a la compensación social, a la destitución de autoridades (locales, regionales, nacionales), a la entre otros.
- **Tipología (ver Anexo 2)**
 - **Tratamiento oportuno:**
 - Consiste cuando la SGSD-PCM trabaja coordinadamente con los sectores gestionando respuestas rápidas para atender las demandas de la población. Se considera oportuno el tratamiento cuando la alerta emitida es archivada dentro de los primeros 15 días calendario luego de su emisión

6.2 De las competencias:

- **Competencia:** La facultad legal que tiene un órgano del estado para ejercitar y cumplir sus obligaciones referidos al desempeño de sus funciones ante la situación concreta de conflictividad en la cual requiere tomar injerencia. Tomando en cuenta esta definición se tienen tres tipos de competencia para la intervención en casos de conflictividad social:

6.2.1 De competencia de PCM: Situaciones en las cuáles existe competencia legal directa por ROF de la PCM (por ejemplo, casos relacionados con demarcación territorial, descentralización y gestión de riesgos de desastres). También se consideran casos en los que PCM ha asumido un rol activo por el riesgo de escalamiento del caso y/o por su afectación a la gobernabilidad democrática o la gobernanza territorial.

6.2.2 De competencia de otros sectores: Situaciones de conflictividad en los cuáles existe competencia legal por ROF de cada sector. En cuanto la atención del caso, requiera la intervención de otros sectores pueden convocarlos para una acción estatal colaborativa y/o complementaria.

6.2.3 De competencia de gobiernos subnacionales: Situaciones de conflictividad en los cuales existe competencia legal directa por las Leyes Orgánicas de Gobiernos Regionales (27867) y de Municipalidades (27972) y/o por el ROF de los gobiernos subnacionales. Se debe considerar que los gobiernos subnacionales son la primera instancia estatal de atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía, canalizando la acción complementaria del Gobierno Nacional.

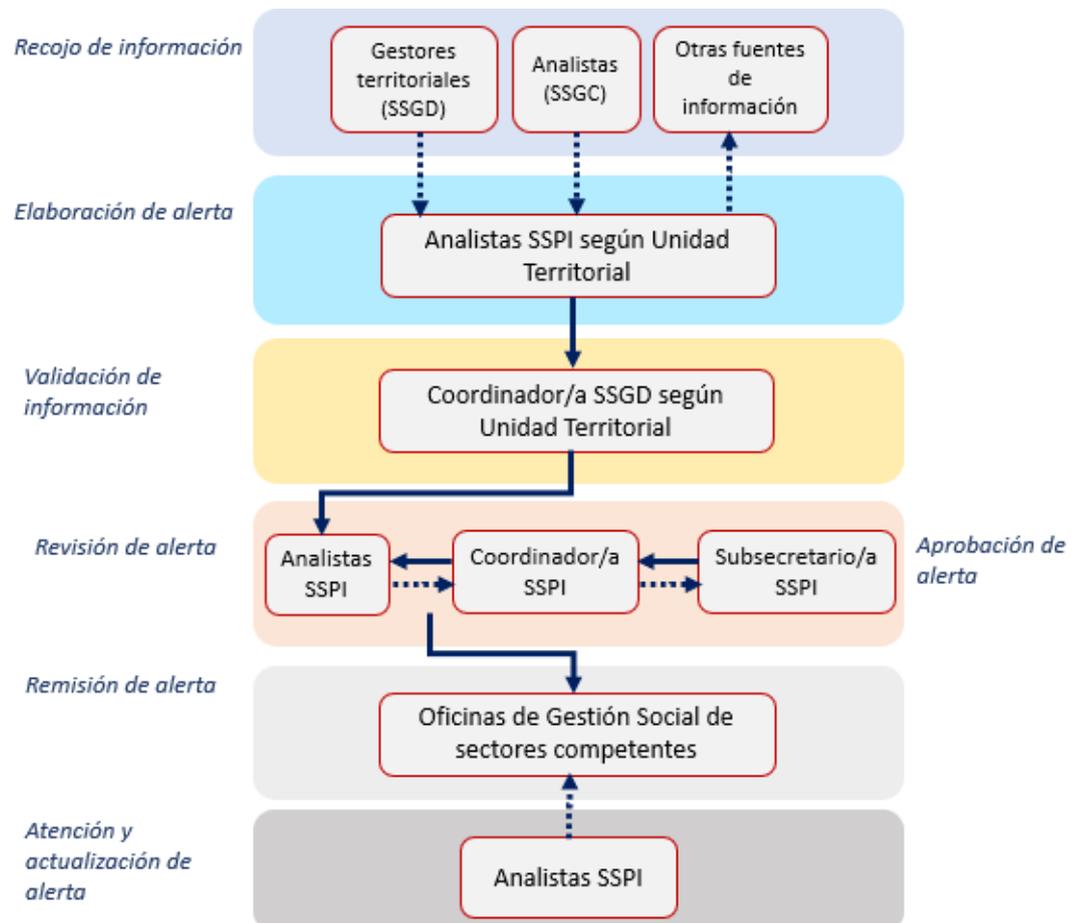
6.3 De la elaboración de alertas:

El procedimiento contempla lo siguiente:

- **Unidades orgánicas involucradas.**
 - Subsecretaría de Gestión del Diálogo (SSGD)
 - Subsecretaría de Gestión de Compromisos (SSGC)
 - Subsecretaría de Prevención y Gestión de la Información (SSPI)
- **Procedimiento:**
 - Las alertas se elaboran desde la SSPI, por un analista según UT, con información de los gestores territoriales de la SGSD, analistas de la SSGC, o en base a otra información de fuentes abiertas o cerradas.
 - Posteriormente, el documento debe ser validado por el coordinador de cada Unidad Territorial de la SGSD, o en su defecto por la SSGC o SSPI.
 - Una vez validada la información, los analistas que elaboraron la alerta la remiten al coordinador/a de la SSPI para su revisión y posterior envío al subsecretario de SSPI para su aprobación.

- Una vez aprobada la alerta, SSPI, a través del analista que generó la misma, remite a las oficinas de Gestión Social de los Sectores del Ejecutivo y de los niveles de gobierno competentes, a través de sus Directores y puntos focales, para su conocimiento y atención.

• Flujograma



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del procedimiento para elaboración del reporte y registro en el Sistema de Gestión de Conflictos Sociales (SIGESSCOM 2.0):

7.1.1 Proceso de elaboración:

- Se recabará información de diferentes fuentes para cruzar datos durante la elaboración de la alerta. Estas fuentes pueden venir de un público interno: información de los analistas, especialistas y gestores territoriales de las subsecretarías de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo; o de público externo: reportes y notas de inteligencia de la Policía Nacional del Perú – PNP; así como de prefecturas y subprefecturas, gobiernos locales, puntos focales de los sectores, medios de comunicación, redes sociales, entre otros.
- La data obtenida para la elaboración de la alerta se analizará con el objetivo de asegurar que se cuenta con información precisa y no sesgada.
- Se registrará la alerta en la Plataforma del Sistema de Gestión de Conflictos Sociales (SIGESSCOM 2.0), distinguiendo:
 - **Nombre de la alerta:** Debe consignar información referente a: ¿Cuándo ocurrirá el evento? ¿Quién o quiénes lo organizan? ¿Dónde ocurrirá el evento? ¿Por qué ocurre u ocurrirá el evento?,
 - **Información principal:** Un breve resumen de las acciones o inacciones que generaron que el evento de conflictividad ocurra o esté por ocurrir.



- **Descripción del riesgo:** Las consecuencias que producirá el evento de conflictividad.
- **Mapeo de actores:** Información de los principales actores involucrados en el evento de conflictividad, la cual incluye información referente a su capacidad de movilización, su posición, intereses y demandas.
- **Acciones realizadas desde el Ejecutivo:** Debe consignar las acciones que la SGSD o los sectores del Ejecutivo han realizado en el marco del caso que se viene generando.
- **Descripción del riesgo:** Debe indicar el escenario que se generaría en caso la situación que se advierte no sea atendida de forma oportuna, y se categoriza la alerta según el nivel de riesgo: crítico, inminente, intermedio y bajo.
- **Recomendaciones:** En coordinación con las Subsecretarías de Gestión del Diálogo, de Seguimiento y Gestión de Compromisos, y de Prevención y Gestión de la Información se redactan recomendaciones dirigidas a las entidades competentes del Ejecutivo para atender la alerta con el objetivo de evitar o mitigar el escalamiento de la conflictividad social.
- La validación de la alerta, antes de su envío a las entidades competentes del Ejecutivo para su atención, es validada por la Unidad Territorial responsable en coordinación con los sectores y niveles de gobierno, según corresponda. Asimismo, se validan posteriormente con el coordinador(a) a cargo, o quien haga de sus veces, y, de ameritar el caso, por uno de los Subsecretarios de la SGSD.
- Posteriormente, la alerta debe ser actualizada conforme vaya el desarrollo del evento ocurrido o por ocurrir con información referente a reuniones, gestiones, movilizaciones, entre otros. Esta actualización se registra en el SIGESSCOM 2.0.
- En el plazo máximo de diez (10) días calendarios, la SSPI debe dar cuenta de las acciones o inacción que la entidad competente del Ejecutivo realizó para la atención de la alerta
- Atendida la alerta o suspendida el evento de conflictividad la SSPI procede a cerrar la alerta en el SIGESSCOM 2.0.
- Cabe precisar que, de programarse un nuevo evento de conflictividad, similar a una alerta antigua, la SSPI procede a registrar una nueva alerta para que el SIGESSCOM 2.0 contabiliza como una nueva atención, y no como parte de una anterior.

7.1.2 Del control de calidad de la información

- El control de la calidad de la información tiene 2 momentos:
 - En primer término, dado que la alerta representa una postura institucional de la SGSD respecto a una situación conflictiva, el contenido de esta debe ser aprobada por la Coordinación de la Unidad Territorial que corresponde a la SSGD. Por ello, el especialista o analista de la SSPI remite la alerta elaborada al coordinador(a) de la Unidad Territorial de la SSGD.
 - En segundo término, una vez aprobada la alerta por la SSGD, la alerta es revisada por el/la coordinador(a) de la SSPI, o quien haga de sus veces, quien da el visto bueno final.
- De ser un caso priorizado o, en su defecto, de haber sido solicitada por titulares de la Subsecretarías de la SGSD-PCM o el/la Secretario(a) de Gestión Social y Diálogo, la alerta elaborada pasará por la revisión de dichos funcionarios.
- Los criterios generales que aseguran la calidad de la información son los siguientes:
 - **Precisión de la información:** los datos que contenga la alerta deben tener un nivel de detalle que permita contar con una idea clara sobre lo que constituye la situación conflictiva. Así, por ejemplo, no es preciso señalar que la población de una jurisdicción o ámbito territorial realizará alguna acción colectiva de protesta, sino que se requiere conocer el nombre de los actores principales que promueven la medida en cuestión, como organizaciones concretas (“Frente de defensa de los intereses del pueblo de Bolognesi”, “Comunidad Campesina San Martín de Sechura”, etc.). De la misma forma, si la protesta tiene el fin demandar la ejecución de algún proyecto de inversión pública, es preciso contar con la denominación oficial del proyecto y la entidad que es la unidad ejecutora.
 - **Brevidad en la redacción:** Si bien se requiere información con detalle suficiente, las alertas preventivas deben ser documentos ágiles que permitan el accionar rápido de las entidades que reciben la alerta. Por ello, por ejemplo, si parte de la información principal refiere a una reunión,



basta con consignar los principales participantes de la misma y las conclusiones de esta que son pertinentes para la alerta.

- **Fiabilidad de las fuentes:** Se debe contar con fuentes oficiales, como páginas web de entidades del Estado, reportes o documentos elaborados por funcionarios servidores y/o gestores sociales de Estado, o en su defecto, de fuentes abiertas como medios locales que sea contrastada con información de actores en territorio. Es especialmente importante contrastar la información de pronunciamientos, comunicados u otros realizados por los actores demandantes, que anuncian las acciones de protesta que constituye la situación conflictiva.
- **Redacción analítica y neutral:** Se requiere que la alerta expresa una idea clara y de proyección sobre la situación conflictiva, de ahí que sea necesario contar con una mirada de análisis sobre la información que es parte de la alerta. Así, por ejemplo, es importante dar a conocer las motivaciones de los actores involucrados en la situación conflictiva y en lo posible consignar los intereses de estos en la alerta, ya que en ciertos casos así se atiende la demanda, actores como dirigentes pueden tener interés en que se lleve a cabo la medida de protesta para capitalizar la misma con fines políticos. Esto aporta neutralidad la redacción y facilita una mayor comprensión sobre el escenario descrito.

7.1.3 De la emisión y atención de alertas

- Una vez elaborada la alerta y habiendo sido aprobado el documento por parte de coordinadores de la Unidad Territorial correspondiente y de la Subsecretaría de Prevención y Gestión de la información, el analista/especialista -que elaboró la alerta- remite la misma vía correo, a través de la plataforma digital “Gestión de Conflictos Sociales”, a los siguientes destinatarios:
 - Punto(s) focal(es) del **sector(es)** al que corresponde por sus competencias y funciones atender la alerta. Se trata de representantes de las oficinas de diálogo y/o gestión social, o la que haga sus veces, de los ministerios, y/o organismos del nivel central de gobierno, gobiernos regionales, y locales.
 - Asimismo, se debe remitir la alerta a la dirección, gerencia, oficina, específicamente responsable de llevar a cabo las acciones necesarias por competencia para mitigar el escalamiento del nivel de riesgo de la conflictividad.
 - Por último, el correo que contenga la alerta debe ser remitido con copia al Coordinador(a), el gestor(a) territorial, analista/especialista de la SSGC y analista/especialista de la SSPI de la Unidad Territorial correspondiente, al Coordinador(a) de la SSPI, a los tres Subsecretarios(as) y la Secretaría(o) de la SGSD, y a quienes el titular de la SGSD y/o del DVGT designe.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El estado situacional de las alertas preventivas debe ser actualizado por la SSPI en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de haberse emitido el instrumento para la prevención. Esto debe darse a través de la SSPI con la información que puedan brindar los puntos focales designados por cada sector del Ejecutivo.
- Atendida una alerta, la SSPI deberá archivarla en el SIGESSCOM 2.0.
- La información y documentación que se haya producido en el marco de la atención de la alerta preventiva deberá ser procesada y registrada por la SSPI.

9. RESPONSABILIDADES

9.1 Son responsabilidades de la SSPI

- Analizar prospectivas de escenarios y casos de conflictividad social e Identificar potenciales riesgos de conflictos sociales, de manera preventiva, en el marco de los casos que cada Unidad Territorial monitorea.
- Clasificar con código las alertas que se emiten para tener una ordenada la información que se viene generando.
- Coordinar con la SSGD y la SSGC respecto a la información que se consigne en la alerta.
- Coordinar con las Direcciones y puntos focales de las oficinas de Diálogo y Gestión Social de los sectores competentes la atención y gestión de las alertas, así como articular estrategias.



“Decenio de la igualdad de Oportunidades para la Mujer y Hombres”
 “Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo”

- Remitir la alerta a los sectores y entidades a cargo, a través de correo electrónico y copiando a los especialistas de la SGSD de la PCM que estén a cargo del caso en dicha unidad territorial.
- Coordinar con los diversos sectores, niveles de gobierno (según corresponda) estrategias preventivas.
- Actualizar la alerta con la información que se vaya generando y, de ser el caso, remitir la actualización al sector o sectores competentes a través de sus puntos focales designados, con las nuevas recomendaciones y archivos adjuntos si los hubiera.

9.2 Son responsabilidades de la SSGD

- Comunicar a la SSPI, en su oportunidad, de los posibles riesgos sociales con el objetivo de elaborar una alerta.
- Validar la información consignada por la SSPI en la alerta que será remitida a los sectores.
- Convocar al analista de la SSPI que elaboró la alerta a las reuniones que se realicen en el marco de lo identificado con el propósito de articular cualquier actualización de la información.

9.3 Son responsabilidades de la SSGC

- Comunicar oportunamente a la SSPI, de los posibles riesgos en el cumplimiento de compromisos con el objetivo de elaborar una alerta.
- Validar la información consignada por la SSPI en la alerta que será remitida a los sectores.
- Convocar al analista de la SSPI que elaboró la alerta a las reuniones que se realicen en el marco de lo identificado con el propósito de articular cualquier actualización de la información.

10. DE LA ARTICULACIÓN Y GESTIÓN POR PARTE LOS SECTORES

- Designar, a través de sus oficinas de Diálogo y Gestión Social o la que haga sus veces, a sus puntos focales representantes de la unidad de organización para coordinar con la SSPI.
- Atender las alertas remitidas por la PCM, a través de la SSPI, dando cuenta de las acciones realizadas o por realizar en el tiempo solicitado.
- Articular con sus unidades de organización de su sector o entidad en el marco de la recomendación efectuada o estrategia sectorial para evitar el escalamiento del conflicto.

11. ANEXOS

Anexo 1: Formato de alerta

1. ANEXOS

Anexo 1: Formato de alerta

“Plataforma Digital para la Gestión de Conflictos Sociales”

ALERTA DE SITUACIÓN CONFLICTIVA

Código de alerta		Fecha de emisión de la Alerta	
Nombre del Caso vinculado a la Alerta		Nombre de la Alerta	





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para la Mujer y Hombres”
“Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo”

Unidad Territorial		Tipología del Conflicto	
Coordinador		Tipología detallada	
Responsable de la Alerta		Responsable de la Intervención	

Región / Provincia / Distrito	Centro Poblado / Localidad-Comunidad-Otros

1. Información Principal

2. Descripción del Riesgo	
Nivel de riesgo	

3. Recomendaciones

4. Actores							
Nombres y Apellidos	Cargo	Institución	Partido Político	Tipo de actor	Capacidad de Movilización	Posición	Interés





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para la Mujer y Hombres”
“Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo”

5. Acciones realizadas desde el Ejecutivo

6. Actualización de la Alerta

Descripción	Fecha y hora

7. Información adicional

8. Fuentes

Fuente

Tipo de Fuente

Link de Consulta





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para la Mujer y Hombres”
“Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo”

Anexo 2: Tipología de conflictos

Tipología general	Tipología detallada
Agrario	Agrario
	Ambiental
	Económico
	Laboral
Bienes y servicios públicos	Bienes y servicios públicos
	Gestión Pública
	Invasión
	Salud
Delimitación territorial	Delimitación territorial
Educación	Educación
	Laboral
Gobernabilidad	Gobernabilidad
Hídrico	Hídrico
	Ambiental
Hidrocarburos	Hidrocarburos
	Ambiental
	Económico
Infraestructura	Infraestructura
	Obras públicas
	Transporte
Laboral	Laboral
Minería	Minería
	Ambiental
	Económico
	Laboral
	Socioambiental - Socioeconómico
Minería informal	Minería informal
Otros	