DIRECTIVA N°009- 2016-DV-SG

DISPOSICIONES PARA EL TRATO DIRECTO, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA.

Fecha: 21 OCT. 2016

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección de Articulación Territorial y Oficina de Asesoría jurídica.

I. OBJETIVO

Establecer la normativa que regule los procedimientos para las acciones previas al inicio del trato directo, el trato directo propiamente dicho y la solución de controversias en el caso de resolución de convenio y de salvaguarda de los recursos transferidos pendientes de ejecución.

II. FINALIDAD

Realizar de manera eficaz y eficiente los procedimientos para las acciones previas al inicio del trato directo, el trato directo propiamente dicho y la solución de controversias en el caso de resolución de convenio y de salvaguarda de los recursos transferidos pendientes de ejecución.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación de la Dirección de Articulación Territorial, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficinas Zonales, Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales.

IV. APROBACION VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente Directiva es aprobada por la Secretaria General, su vigencia es permanente y podrá ser modificada y actualizada a propuesta de la Dirección de Articulación Territorial y la Oficina de Asesoría Jurídica.

V. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, el Director de la Dirección de Articulación Territorial, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Jefes de las Oficinas Zonales y los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales.

V. SALAS

H. YAIPÉN

A. ARICA

VI. BASE LEGAL

- Decreto Supremo Nº 047-2014-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de DEVIDA.
- Decreto Legislativo Nº 824 – Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 1241 – Decreto Legislativo que fortalece la Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas y su reglamento.
- Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público Anual.
- Directiva General N° 001-2013-DV-SG - Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en DEVIDA, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 022-2013-DV-SG.
- Directiva N° 003-2015-DV-SG "Disposiciones para la Negociación y Suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas y Conformidad de los Planes Operativos Anuales de la Entidades Ejecutoras en el Marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA" aprobada por Resolución de Secretaría General N° 200-2015-DV-SG y su modificatorias.

Las normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

- Trato Directo. – Levantamiento de las inconsistencias o incumplimiento de los compromisos de la Entidad Ejecutora, a través de coordinaciones directas con DEVIDA y sin que medie otra Entidad.

- Arbitraje. - Mecanismo alternativo de solución de controversias mediante el cual, las partes acuden a un tercero (árbitro), para que, solucione el conflicto de manera definitiva.

7.2 Lo regulado en la presente Directiva, no exime el cumplimiento de otras Directivas y disposiciones que exijan la emisión de Informes u otra documentación relacionada al monitoreo de las actividades y proyectos de los Programas Presupuestales.

V°B° V. SALAS

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. ACCIONES PREVIAS AL INICIO DEL TRATO DIRECTO

8.1.1. Advertencia de Incidentes por Inconsistencias o incumplimiento de compromisos

a) El Especialista Técnico a quien se le haya asignado el seguimiento y la gestión de ejecución y asistencia técnica de una actividad o proyecto, al advertir inconsistencias o incumplimiento a compromisos establecidos en

H. YAIPÉN

A. ARICA

el Convenio suscrito, o en la ejecución de las Actividades o Proyectos programados en los POA por parte de la Entidad Ejecutora, sean éstos de dimensión física o financiera, emitirá un informe comunicando lo advertido al Jefe de la Oficina Zonal cuando se encuentra dentro de su ámbito geográfico de intervención, o al Responsable Técnico del Programa Presupuestal en el caso de Especialista a cargo de la Sede Central. El Responsable Técnico hace suyo el Informe.

b) Sobre la base del Informe precitado, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal, según sea el caso, remitirá un Oficio a la Entidad Ejecutora, poniendo en conocimiento las inconsistencias o incumplimientos a compromisos advertidos, para que en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles o en el que establezca el Convenio suscrito si fuese el caso, subsane o informe respecto a las observaciones.

c) Sin perjuicio de la remisión de Oficio, el Especialista Técnico continuará con las coordinaciones respectivas con la Entidad Ejecutora como parte de la asistencia técnica para la subsanación de las observaciones de ser el caso.

8.1.2. Conclusión del incidente por levantamiento de inconsistencias o incumplimiento de compromisos

Si la propuesta proporcionada por la Entidad Ejecutora permite advertir que, las inconsistencias o incumplimientos a compromisos han sido totalmente atendidos, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal según corresponda, dará por concluido el incidente; previo Informe del Especialista Técnico, hecho que será comunicado a la Entidad Ejecutora.

8.1.3. Procedimiento del incidente en caso de no levantarse las inconsistencias o incumplimiento de compromisos

a) Si la respuesta proporcionada por la Entidad Ejecutora permite advertir que, las inconsistencias o incumplimientos a compromisos no han sido totalmente atendidos, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal, según corresponda, previo Informe del Especialista Técnico; remitirá un nuevo Oficio a la Entidad Ejecutora, precisando las observaciones si las hubiere y solicitando el cumplimiento total de las subsanaciones a las inconsistencias o incumplimientos a compromisos advertidos otorgando a la Entidad Ejecutora el plazo de cinco (05) días hábiles.

V. SALAS

H. YAIPÉN

A. ARICA

b) Si vencido dicho plazo, cinco (05) días hábiles, la Entidad Ejecutora demuestra fehacientemente haber cumplido con la totalidad de sus compromisos, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o Jefe de la Oficina Zonal, según corresponda, dará por concluido el incidente; previo informe del Especialista Técnico, hecho que será comunicado a la Entidad Ejecutora.

c) Si vencido el plazo de cinco (05) días hábiles, la Entidad Ejecutora no demuestra fehacientemente haber cumplido con la totalidad sus compromisos, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o Jefe de la Oficina Zonal según corresponda, previo informe del Especialista Técnico, remitirá un nuevo Oficio a la Entidad Ejecutora comunicándole el inicio del Trato Directo al amparo de lo establecido en la cláusula pertinente del Convenio celebrado con dicha entidad.

8.2. **ACCIONES DEL TRATO DIRECTO PROPIAMENTE DICHO**

a) El Trato Directo se inicia con la comunicación escrita que el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal, según corresponda, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, remite a la Entidad Ejecutora, en un plazo de siete (07) días hábiles luego de haberse emitido el Informe Técnico en el que se sustenta que, la Entidad Ejecutora no cumplió con la totalidad de sus compromisos, comunicando así el inicio del Trato Directo, al amparo de lo establecido en la cláusula pertinente del Convenio celebrado con la Entidad Ejecutora.

b) El Oficio, a través del cual se comunica el inicio del trato directo, contendrá, entre otros:

b.1. La descripción detallada de los compromisos que no estarían siendo cumplidos por la Entidad Ejecutora.

b.2. La descripción detallada de las inconsistencias, sean estos de dimensión física o financiera.

b.3. La expresión de voluntad por parte de DEVIDA de propiciar una mesa de reunión, para tratar cada uno de los puntos anteriores, de forma directa y personal con la Entidad Ejecutora.

c) Sin perjuicio de la comunicación escrita, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal, según corresponda, dentro del plazo de siete (07) días hábiles, y mediante Oficio emitido por la Secretaría General, efectuará las coordinaciones para, fijar una reunión de consenso.

V. SALAS

H. YAIPÉN

A. ARICA

d) A dicha reunión de consenso, en condición de representantes de DEVIDA, acudirán el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o un representante que él designe o los Jefes de las Oficinas Zonales, en caso corresponda, el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal o un representante que él designe y los representantes que la Entidad Ejecutora considere pertinente, a fin de establecer, consensuadamente, las alternativas de solución de controversias, respecto a las inconsistencias físicas o financieras o el incumplimiento de compromisos.

e) Los acuerdos a los que se arribe en dicha reunión, serán descritos en un Acta, suscrita por todos los funcionarios o servidores públicos que participaron. Los acuerdos de cumplimiento a los que se arribe, tendrán como referente, en estricto, los plazos establecidos en la presente Directiva.

f) La Entidad Ejecutora, luego de recibida la comunicación escrita y de haber sostenido la reunión con los representantes de DEVIDA, según corresponda, contará con un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para emitir pronunciamiento, sustentando el levantamiento de las observaciones descritas en el Oficio de comunicación escrita o, en su caso, atender los requerimientos de información que se hayan efectuado.

g) El plazo para el levantamiento de las observaciones, inconsistencias o la atención de requerimientos de información, a solicitud sustentada por la Entidad Ejecutora, podrá ser ampliada por una sola vez; y no pudiendo exceder el plazo total de treinta (30) días hábiles.

h) Todas las comunicaciones que sean cursadas por las Oficinas Zonales deben ser puestas en conocimiento de la Dirección de Articulación Territorial y del Responsable Técnico del Programa Presupuestal, para fines de supervisión.

8.3. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CASO DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

a) En caso que, la controversia no pueda ser solucionada mediante trato directo, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal, según corresponda, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, deberá enviar a la Entidad Ejecutora una comunicación escrita dando por concluido el trato directo.

b) Una vez concluido el trato directo, previo informe favorable del Responsable Técnico del Programa Presupuestal y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, DEVIDA podrá resolver el Convenio de

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica V. SALAS

DEVIDA V°B° H. YAIPÉN

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial A. ARICA

manera total o parcial, decisión que será comunicada a la Entidad Ejecutora mediante carta notarial proyectada por la Oficina de Asesoría Jurídica y suscrita por la Secretaría General.

c) Luego de haberse resuelto total o parcialmente el Convenio, DEVIDA y la Entidad Ejecutora, están habilitadas para que, dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de notificada la precitada notificación, sometan la controversia a arbitraje de derecho.

d) El Especialista Técnico, formará el expediente del referido Proyecto o Actividad con todos sus antecedentes debidamente foliado, el cual será remitido, en original, por el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de las Oficinas Zonales en caso corresponda, a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el trámite que corresponda en el proceso de Arbitraje.

e) La solución de controversia será sometida a arbitraje de derecho, a través de árbitro único y de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, organización, administración y decisión se someten DEVIDA y la Entidad Ejecutora, en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

f) El plazo de 30 días hábiles para someter la controversia a arbitraje de derecho, es improrrogable salvo resolución debidamente motivada del Titular del Pliego.

8.4. **SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PENDIENTES DE EJECUCIÓN**

a) El Especialista Técnico a quien se le haya asignado el seguimiento y gestión de ejecución o asistencia técnica de una actividad o proyecto, al advertir irregularidades en la ejecución de los recursos transferidos, como la reorientación de fondos o actividades diferentes a las señaladas en el Convenio, emitirá un Informe adjuntando la documentación que evidencie la irregularidad.

b) Posteriormente, comunicará lo advertido al Jefe de la Oficina Zonal, cuando se encuentra dentro de su ámbito geográfico de intervención, o al Responsable Técnico en el caso de Especialistas a cargo de la Sede Central.

c) El Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe Zonal, en caso corresponda, hace suyo el Informe y lo remite a la Oficina de Asesoría Jurídica con toda la documentación que evidencie la

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica
V. SALAS

DEVIDA V°B° Jefe GPP
H. YAIPÉN

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial
A. ARICA

irregularidad, anexando en copia fedateada los antecedentes del proyecto o actividad y el Informe emitido por el Especialista Técnico, a fin de que dicha Oficina evalúe las acciones legales que corresponda.

d) Luego de su evaluación legal y, de considerarlo necesario, la Oficina de Asesoría Jurídica, informará a la Secretaría General, para que se comuniquen los hechos a la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin que evalúe el inicio de las acciones legales que amerite por las irregularidades en la ejecución de los recursos transferidos, sin perjuicio de oficiar al Órgano de Control Interno de la Entidad Ejecutora.

e) Adicionalmente, con la finalidad de lograr la devolución de los recursos transferidos que no fueron ejecutados en la actividad o proyecto acordados en el Convenio, la Secretaría General, oficiará a la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para que proponga el inicio del Proceso Arbitral ante la Cámara de Comercio de Lima, anexando el expediente del referido Proyecto o Actividad con todos sus antecedentes debidamente foliado y el Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, para su respectivo trámite en el proceso arbitral.

IX. ANEXOS

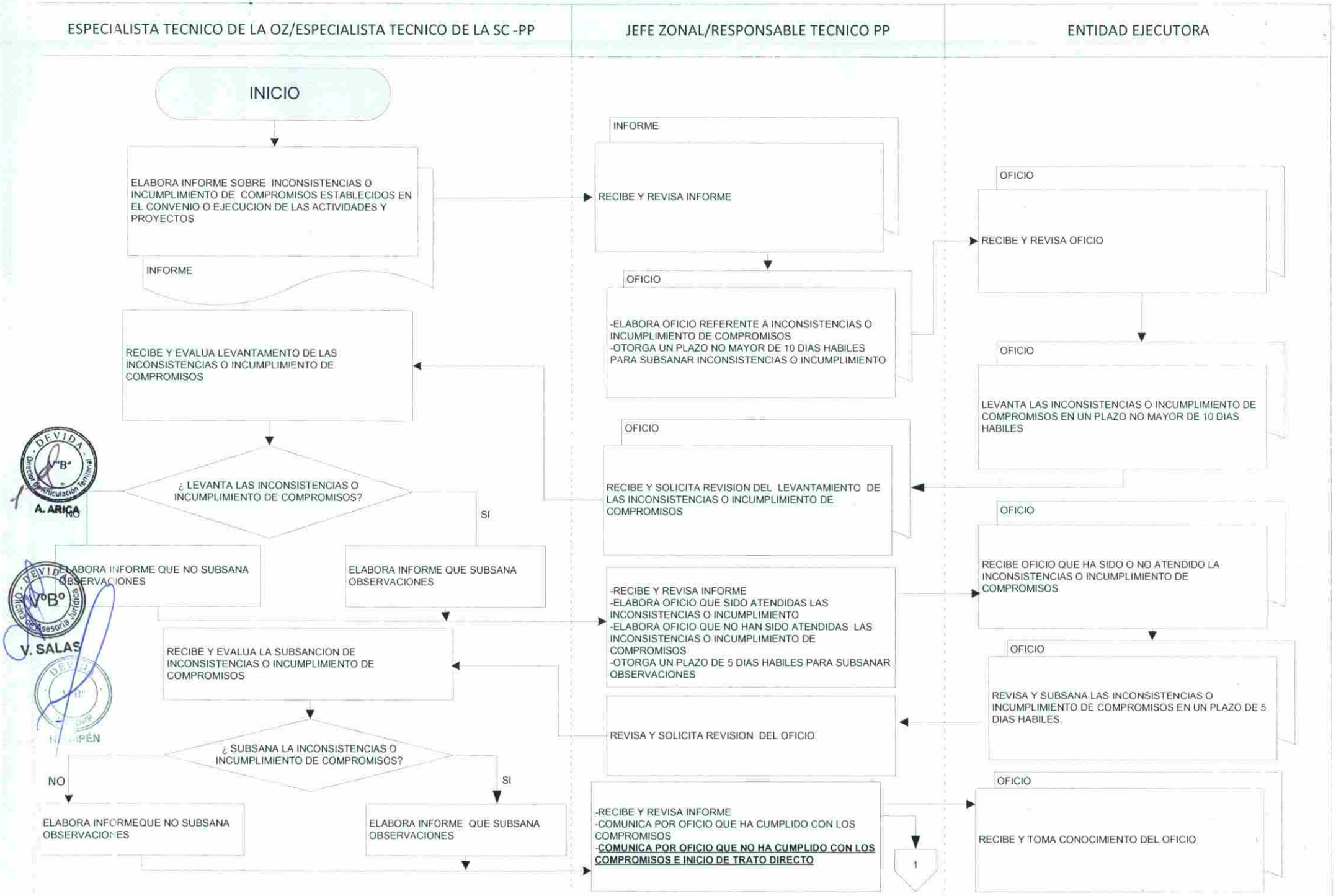
a) Flujograma: Acciones previas al inicio de Trato Directo en la Oficina Zonal y Sede Central.
b) Flujograma: Acciones del Trato Directo Propiamente Dicho.
c) Flujograma: Solución de Controversia en caso de Resolución de Convenio.

DEVIDA Oficina de Asesoría Jurídica V°B° V. SALAS

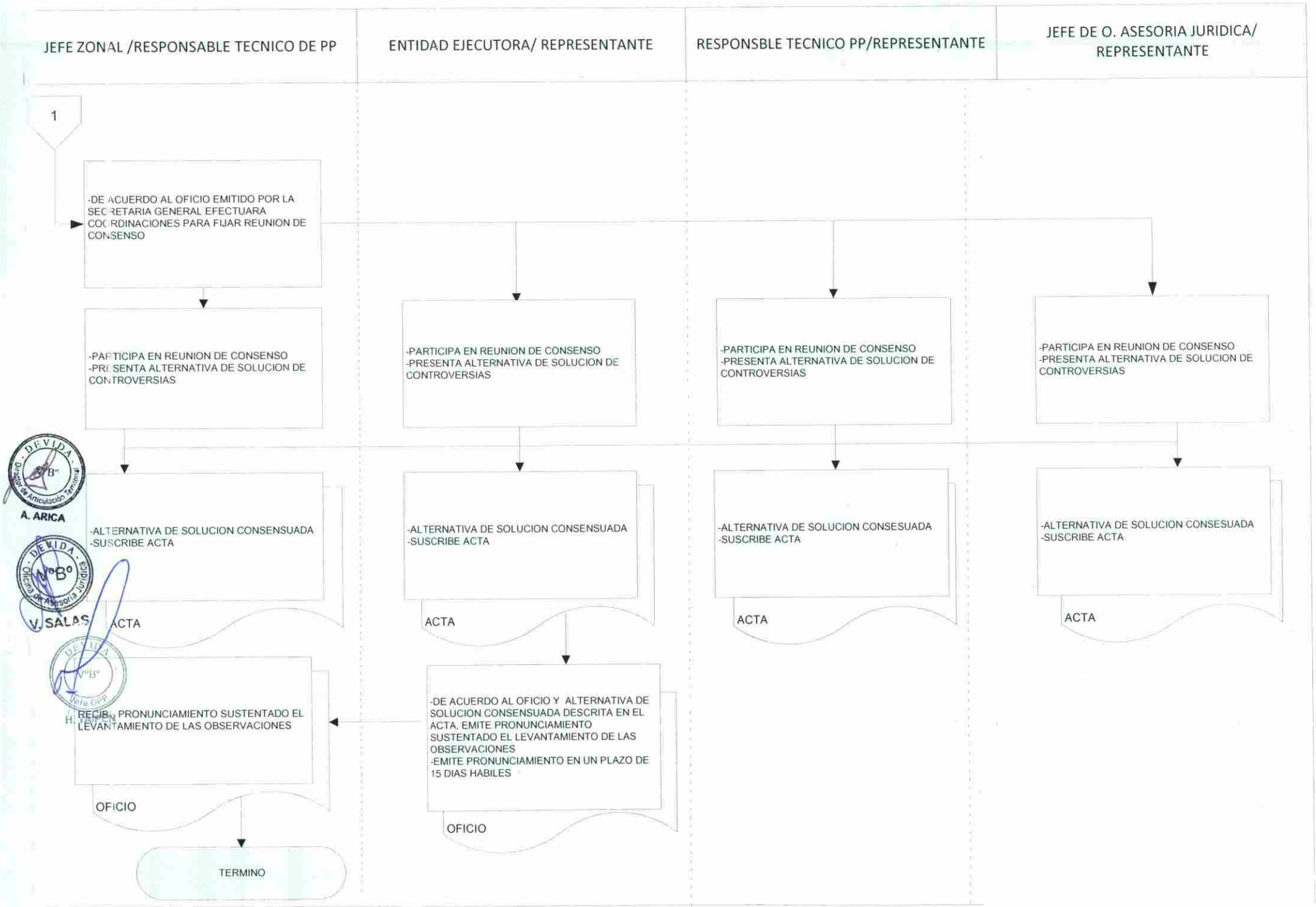
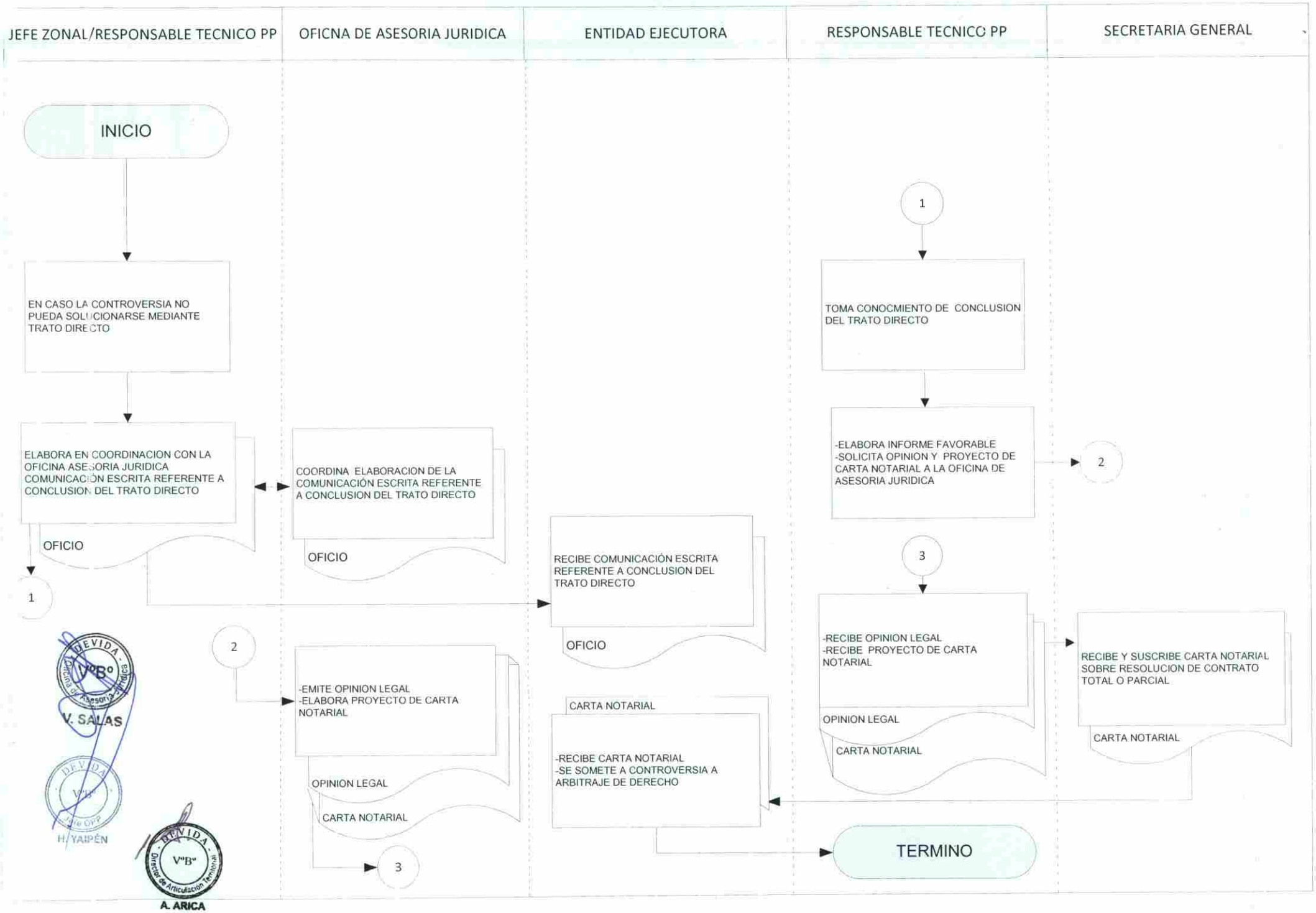
DEVIDA V°B° Jefa GPP H. YAIPÉN

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial A. ARICA

FLUJOGRAMA: ACCIONES PREVIAS AL INICIO DE TRATO DIRECTO EN LA OFICINA ZONAL Y SEDE CENTRAL



FLUJOGRAMA: ACCIONES DEL TRATO DIRECTO PROPIAMENTE DICHO



FLUJOGRAMA: SOLUCION DE CONTROVERSIA EN CASO DE RESOLUCION DE CONVENIO