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 LAS ENTIDADES EJECUTORAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE DEVIDA

Lima,

Elaborado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Dirección de Articulación Territorial.

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones técnicas - operacionales para la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas y la Conformidad de los Planes Operativos Anuales y sus Reformulaciones de las Entidades Ejecutoras en el marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA.

II. FINALIDAD

Promover el adecuado monitoreo y verificación del cumplimiento de la metas físicas y financieras programadas en la ejecución de actividades y proyectos de los Programas Presupuestales de las Entidades Ejecutoras.

N. MOSQUEIRA

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es aplicable a todas las intervenciones que operan bajo la modalidad de Programas Presupuestales, en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas - ENLCD, cuya ejecución de sus actividades y proyectos están a cargo de las Entidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

PL. INGA

Actualmente, están comprendidos los PP siguientes:

- "Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible (PIRDAIS)"
- "Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (PTCD)", y
- "Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú (GIECOD)".

IV. VIGENCIA

La presente Directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Secretaría General.

R. BONOHUE

V. RESPONSABILIDAD

Los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales, los Directores y Jefes de las Oficinas de la Sede Central y los Jefes de las Oficinas Zonales de DEVIDA, así como el personal a cargo de estos, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, en el ámbito de las funciones que esta establece.

H YAIPEN

VI. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal correspondiente.
- Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 824 - Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas y sus modificatorias.

- Decreto Legislativo N° 1241 - Decreto Legislativo de fortalecimiento contra el Tráfico Ilícito de Drogas.
- Decreto Supremo Nº 047-2014-PCM - Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA.
- Decreto Supremo N° 033-2012-PCM, Aprueban Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2012 - 2016.
- Directiva General N° 001-2013-DV-SG - Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en DEVIDA.

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

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ADENDAS

7.1.1. La Secretaría General comunica el Informe de Priorización de las Inversiones (actividades y proyectos) y sus actualizaciones aprobadas por la Presidencia Ejecutiva a la Dirección de Asuntos Técnicos, los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección de Articulación Territorial, a fin que estos utilicen la información consignada en el Informe, según corresponda, en los procesos de las Fases de Negociación Previa y de Suscripción de los proyectos de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas.

El Informe de Priorización de las Inversiones debe indicar como mínimo, con respecto a cada actividad y proyecto, la siguiente información:

- Programa Presupuestal
- Nombre de Actividad[1] / Proyecto (Código SNIP)
- Denominación del Producto
- Entidad Ejecutora
- Financiamiento de DEVIDA, o contrapartida de Entidad Ejecutora y/o asignación presupuestal

7.1.2. El Responsable Técnico de los Programas Presupuestales asignará por escrito a los Especialistas Técnicos y Especialistas del Programa Presupuestal de la Sede Central y Oficinas Zonales, según corresponda, las actividades y proyectos que tendrán a su cargo para realizar tareas de apoyo, coordinación y seguimiento en las Fases de Negociación Previa y Suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas con las Entidades Ejecutoras.

7.1.3. El Responsable Técnico de los Programas Presupuestales, en el proceso de elaboración del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, solicitará a la Entidad Ejecutora que presente la siguiente información:

- Resolución que otorga a su máxima autoridad política y/o administrativa, Titular del Pliego u otro representante, facultades para suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional o, en el caso de Municipalidades, el Acuerdo de Concejo Municipal que autoriza al Alcalde a firmar el Convenio de Cooperación Interinstitucional.

  Las Adendas que pudiesen celebrarse, no requerirán nueva autorización, salvo que varíe la persona que suscribió el Convenio.

N. MOSQUEIRA

PL. INGA

R. DONOHUE

H. YAIPEN

[1] Nombre de Actividad.- Se refiere al nombre de la actividad que se financiará, no al nombre de la actividad presupuestal que figura en la cadena de la estructura funcional programática.

- Resolución de Designación o acreditación de elección del Jurado Nacional de Elecciones, si se tratarse de una autoridad electa.

- Original de Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal, en caso de contrapartida.

7.1.4. A partir del año fiscal 2016, en casos de saldos de balance, siempre que los recursos sean destinados a la misma actividad o proyecto ejecutado en el año fiscal anterior y el Convenio de Cooperación Interinstitucional esté vigente, solo será necesario la elaboración del Plan Operativo Anual y su conformidad por DEVIDA, sin necesidad de suscribir o modificar el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita.

N. MOSQUEIRA

7.2. DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

7.2.1. Las Entidades Ejecutoras que hayan suscrito Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda con DEVIDA y previo a la ejecución de las metas programadas de los productos correspondientes a los Programas Presupuestales, elaborarán un Plan Operativo Anual (en adelante POA) o su Reformulación por cada actividad o proyecto a su cargo, de acuerdo a la estructura detallada en el **Anexo N° 4** y **Formatos N° 1, 2 y 3**, según corresponda.

R. DONOHUE

En los casos de Planes Operativos Anuales Reformulados no se requiere la modificación del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita.

7.2.2. Las Entidades Ejecutoras remitirán a DEVIDA los Planes Operativos Anuales (en adelante los POAs) dentro del plazo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda que puede ser de dos tipos:

P. INGA

a. El plazo máximo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal correspondiente.

b. El plazo máximo de quince (15) días hábiles de suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, cuando se trate de Transferencias Financieras programadas en el marco del Presupuesto Institucional Modificado de DEVIDA.

H YAIPEN

7.2.3. DEVIDA emitirá conformidad de los POAs y sus Reformulaciones de acuerdo a las siguientes reglas de competencia desconcentrada[2]:

a. Los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales otorgan conformidad a los POAs y sus Reformulaciones de actividades y proyectos que se ejecutan fuera del ámbito geográfico de las Oficinas Zonales.

b. Los Jefes de las Oficinas Zonales otorgan conformidad a los POAs y sus Reformulaciones de actividades y proyectos que se ejecutan dentro del ámbito geográfico de estas oficinas. No obstante, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva se podrá delegar a los Jefes de las Oficinas Zonales facultades para que otorguen conformidad a POAs de actividades y proyectos que se ejecutan fuera del ámbito geográfico de estas oficinas, previo informe de la Dirección de Articulación Territorial, a propuesta del Responsable Técnico del Programa Presupuestal y, por circunstancias de índole territorial.

En todos los casos, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal supervisará el cumplimiento de las funciones del personal interviniente en los

[2] De conformidad con lo dispuesto por el numeral 62.1 del artículo 62° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

procedimientos de conformidad de POAs y sus Reformulaciones, regulados en el numeral 8.2. de la presente Directiva.

7.3. DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

7.3.1. De las Resoluciones que autorizan las Transferencias Financieras

La emisión de las Resoluciones que autorizan las Transferencias Financieras se regulan por el siguiente procedimiento.

a. La Entidad Ejecutora, obtenida la conformidad del Plan Operativo Anual por DEVIDA, deberá remitir al Responsable Técnico del Programa Presupuestal, la información siguiente:

- La Entidad Ejecutora podrá abrir una Cuenta Corriente exclusiva en el Banco de la Nación o en un banco del sector privado sobre la base de una evaluación de acuerdo al artículo 44° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, debiendo informar a DEVIDA dicho número de Cuenta Corriente para recibir y manejar los recursos transferidos

- La Entidad Ejecutora debe informar si tiene saldos de balance; teniendo en cuenta que DEVIDA no autorizará las transferencias financieras si tiene saldos de balance de años fiscales anteriores por cualquier actividad o proyecto financiado por DEVIDA en el marco de un Programa Presupuestal; salvo que, la Entidad Ejecutora, mediante Informe Financiero Contable emitido por su Contador Público o el que hace sus veces, sustente documentalmente -considerando el estado de cuenta bancaria de saldos de balance- la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:

  - Que, los saldos de balance de un Programa Presupuestal sean menores o iguales al dos por ciento (2%) del total de transferencias financieras realizadas por DEVIDA.

  - Que, los saldos de balance de un Programa Presupuestal provengan de transferencias financieras realizadas por DEVIDA en el último trimestre del año fiscal anterior.

  - Que, la Entidad Ejecutora haya realizado el compromiso anual a nivel de SIAF de los saldos de balance de un Programa Presupuestal.

  - Que, la Entidad Ejecutora haya sido afectada con una medida cautelar de embargo de cuenta bancaria que impida la ejecución de los saldos de balance de un Programa Presupuestal.

b. Los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales, previa evaluación de la información remitida por la Entidad Ejecutora propondrán la autorización de transferencia financiera para la ejecución de actividades y proyectos a cargo de esta, la misma que será aprobada mediante una (1) Resolución de Presidencia Ejecutiva y será publicada en el Diario Oficial El Peruano. Al respecto, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso de transferencias financieras, si el monto de la actividad o proyecto es mayor o igual a S/. 2 000 000.00 (Dos Millones y 00/100 Soles), DEVIDA realizará dos desembolsos: el primer desembolso será hasta por el ochenta por ciento (80%) del monto total a transferir y, el segundo desembolso será por la diferencia. Esta disposición no se aplica

cuando el primer desembolso sea programado para el último trimestre del año fiscal en curso, en cuyo caso se otorgará el 100% de los recursos.

- La Resolución que autoriza la transferencia financiera se emite hasta por el cien por ciento (100%) de los recursos comprometidos, independientemente del número de desembolsos que se programen.

- En caso de segundos desembolsos, previamente la Entidad Ejecutora debe haber cumplido con la entrega de los Informes de Avance de Ejecución Trimestral y acreditar en el SIAF el devengado, como mínimo, del cincuenta por ciento (50%) de los recursos transferidos por cada actividad o proyecto. No obstante, si previo informe técnico de la Dirección de Articulación Territorial, DEVIDA determina que la proyección de gastos del ejercicio fiscal correspondiente presenta saldos de libre disponibilidad, DEVIDA podrá disponer de los recursos no desembolsados, en razón que los recursos asignados corresponden a Gestión por Resultados, lo que se comunicará a la Entidad Ejecutora. Del mismo modo, se comunicará a la Dirección de Asuntos Técnicos para que inicie las gestiones de priorización de los recursos de libre disponibilidad.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y ADENDAS

8.1.1. FASE DE NEGOCIACIÓN PREVIA

La Fase de Negociación Previa de los proyectos de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas, se regula por el siguiente procedimiento:

a. La Secretaría General remite a los Responsables Técnicos de los Programas Presupuestales el Informe de Priorización de las Inversiones (actividades y proyectos) y sus actualizaciones, aprobadas por la Presidencia Ejecutiva.

b. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal elabora un proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda entre la Entidad Ejecutora y DEVIDA, de acuerdo al modelo establecido en el **Anexo N° 1** y el Informe de Priorización de las Actividades y Proyectos, sus actualizaciones y otros documentos normativos que sustentan la formulación del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda. Asimismo, tramita la correspondiente Certificación de Crédito Presupuestario o Previsión Presupuestal, de ser el caso.

c. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal remite a la Entidad Ejecutora para su revisión el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.

d. La Entidad Ejecutora revisa el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda y procede a realizar, alternativamente, las siguientes acciones:

- La Entidad Ejecutora remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda debidamente suscrito en dos (02) ejemplares originales.

- La Entidad Ejecutora remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal sus aportes u observaciones al proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda. Para tal efecto, la Entidad Ejecutora podrá remitir sus aportes u observaciones a través del correo electrónico que el Responsable Técnico del Programa Presupuestal haya señalado. Según

DEVIDA VºBº Secretaría General N. MOSQUEIRA

DEVIDA VºBº Dirección de Articulación Territorial R. BONOHUE

DEVIDA VºBº Oficina de Asesoría Jurídica PL. INGA

DEVIDA VºBº Dpto. OPP H. TAIPÉN

la naturaleza de los aportes u observaciones, se seguirá el siguiente procedimiento:

i. Aportes u observaciones de la Entidad Ejecutora de naturaleza jurídica

- Cuando los aportes u observaciones realizados por la Entidad Ejecutora sean de **naturaleza jurídica,** la Oficina de Asesoría Jurídica proporcionará asesoramiento, privilegiando las disposiciones de esta Directiva, sus modificatorias, normas concordantes y complementarias, sus formatos y sus anexos; a fin de que el Responsable Técnico, de forma directa o a través de sus Especialistas designados solucione cualquier impase y le permita continuar la negociación y cierre de la **versión final** del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal emite opinión técnica sobre los aportes u observaciones de naturaleza jurídica, remitiéndolo mediante Informe a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión legal.

- La Oficina de Asesoría Jurídica recibe y revisa los aportes y/u observaciones de la Entidad Ejecutora en coordinación con el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o por quien este designe.

  Para tal efecto, la Oficina de Asesoría Jurídica podrá realizar las coordinaciones que correspondan con la Entidad Ejecutora; pudiendo solicitar el apoyo del Responsable Técnico del Programa Presupuestal y otras áreas de DEVIDA según su competencia, las que estarán obligadas a brindarlo.

- La Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica emite su Informe Legal correspondiente y versión final del proyecto del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, los que remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal para su remisión oficial a la Entidad Ejecutora.

- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal remite a la Entidad Ejecutora, para su suscripción, la **versión final** del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda en dos (02) ejemplares, debidamente visados.

- La Entidad Ejecutora remite al Responsable Técnico de los Programas Presupuestales el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda debidamente suscrito en dos (02) ejemplares originales.

- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal recibe de la Entidad Ejecutora los dos (02) ejemplares originales del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente suscritos, y los remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para que proceda de acuerdo al literal e) siguiente.

N MOSQUEIRA

R. DONOHUE

PL. ING.

H YAIPEN

ii. Aportes u observaciones de la Entidad Ejecutora de naturaleza técnica

- Cuando los aportes u observaciones realizados por la Entidad Ejecutora sean de **naturaleza técnica**, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal, con el apoyo de los Órganos y Direcciones de DEVIDA determinará la versión final con la Entidad Ejecutora.

- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal emite un Informe Técnico correspondiente. La versión final del proyecto del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, en dos (02) ejemplares originales, los remite a la Entidad Ejecutora para su suscripción.

- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal recibe de la Entidad Ejecutora los dos (02) ejemplares originales del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda debidamente suscritos y los remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para que proceda de acuerdo al literal e) siguiente.

e. La Oficina de Asesoría Jurídica revisa el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda remitido por la Entidad Ejecutora, pudiendo presentarse los siguientes supuestos:

N. MOSQUEIRA

- La Oficina de Asesoría Jurídica **observa** el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda en caso no se adecúe al modelo del **Anexo N° 1** o a la **versión final** negociada con la Entidad Ejecutora.- En este caso, emite su Informe a través del **Anexo N° 2** y remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal a fin que realice las coordinaciones que correspondan con la Entidad Ejecutora.

R. DONOHUE

- La Oficina de Asesoría Jurídica **visa** el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.- En este caso, emite su Informe a través del **Anexo N° 2** y remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal, para que inicie el procedimiento de la Fase de Suscripción.

8.1.2. FASE DE SUSCRIPCIÓN

PLANGA

La Fase de Suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas, se inicia cuando el Responsable Técnico del Programa Presupuestal recibe de la Oficina de Asesoría Jurídica los dos (02) ejemplares originales del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda debidamente visados por esta Oficina y se regula por el siguiente procedimiento:

a. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal remite a la Dirección de Articulación Territorial el **Anexo N° 3** y los dos (02) ejemplares originales del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente visados.

H. YAIPEN

b. La Dirección de Articulación Territorial remite a la Dirección de Asuntos Técnicos el **Anexo N° 3** y los dos (02) ejemplares originales del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente visados.

En caso de transferencia financiera, la Dirección de Articulación Territorial remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente visados, para que esta Oficina vise y remita a la Dirección de Asuntos Técnicos.

c. La Dirección de Asuntos Técnicos remite a la Secretaría General el **Anexo N° 3** y los dos (02) ejemplares originales del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente visados.

d. La Secretaría General remite a la Presidencia Ejecutiva los dos (02) ejemplares originales de proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente visados.

e. La Presidencia Ejecutiva remite a la Secretaría General los dos (02) ejemplares originales del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, debidamente suscritos.

f. La Secretaría General remite los dos (02) ejemplares originales del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda al Responsable Técnico del Programa Presupuestal.

g. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal remite al Área de Trámite Documentario y Archivo, los dos ejemplares originales, para que los enumere –en la parte superior derecha- y realice el archivamiento físico y digital de un (01) ejemplar original del Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.

   El Área de Trámite Documentario y Archivo remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal el segundo ejemplar original, debidamente enumerado, para su correspondiente remisión a la Entidad Ejecutora y reproducción de copias necesarias para los Especialistas designados.

   La enumeración de los Convenios de Cooperación Interinstitucional es correlativa comenzando por el número "001" seguido del año fiscal pertinente y las siglas "DV" (P.e.: Convenio N° 001-2015-DV). En el caso de Adendas, su enumeración estará vinculada al Convenio de Cooperación Interinstitucional correspondiente, comenzando por la letra "A" seguida por el numero "001" y las siglas "DV", sin señalar año fiscal (P.e.: Adenda N° 001-2015/A001-DV).

   El Área de Trámite Documentario y Archivo es responsable de mantener actualizada la base de datos de todos los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas suscritos por DEVIDA, indistintamente al estado en que se encuentren, sean vigentes, culminados, resueltos total o parcialmente, etc.

La acciones de los literales a) al f) precedentes pueden ser cumplidas sin emplear el Sistema de Trámite Documentario - SISTRAD a consideración de los órganos y áreas de DEVIDA a cargo de esta fase.

8.2. DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES Y SUS REFORMULACIONES

8.2.1. La Entidad Ejecutora, dentro del plazo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda, remite al Jefe de la Oficina Zonal o al Responsable Técnico del Programa Presupuestal, según corresponda, dos (2) ejemplares del POA elaborado de acuerdo al **Anexo N° 4** y **Formatos N° 1, 2 y 3**, según corresponda.

Para tal efecto, estos podrán coordinar con la Entidad Ejecutora a fin de que se presente oportunamente el POA correspondiente.

8.2.2. CONFORMIDAD DEL POA Y SUS REFORMULACIONES A CARGO DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

La conformidad del POA y sus Reformulaciones a cargo del Responsable Técnico del Programa Presupuestal se regula por el siguiente procedimiento:

a. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal remite al Especialista Técnico el POA para su revisión.

b. El Especialista Técnico revisa el POA y emite su informe a través del **Anexo N° 5**, pudiendo presentarse los siguientes supuestos:

- El Especialista Técnico emite observaciones al POA a través del **Anexo N° 5** y remite al Especialista del Programa Presupuestal, para su opinión.
- El Especialista Técnico opina que el POA es conforme a través del **Anexo N° 5** y remite al Especialista del Programa Presupuestal, para su opinión.

c. El Especialista del Programa Presupuestal evalúa el informe del Especialista Técnico, pudiendo presentarse los siguientes supuestos:

- El Especialista del Programa Presupuestal emite opinión favorable del informe del Especialista Técnico a través del **Anexo N° 5** y remite al Responsable Técnico del Programa Presupuestal para su aprobación.
- El Especialista del Programa Presupuestal emite opinión desfavorable del informe del Especialista Técnico, describiendo las observaciones a través del **Anexo N° 5**, otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que las subsane.

N. MOSQUEIRA

d. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal evalúa el Informe del Especialista Técnico y del Especialista del Programa Presupuestal, pudiendo presentarse dos supuestos:

- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal aprueba el informe del Especialista Técnico y del Especialista del Programa Presupuestal a través del **Anexo N° 5** y, de acuerdo a ello, podrá comunicar a la Entidad Ejecutora cualquiera de las dos situaciones siguientes:
  - Que, se otorga la conformidad del POA o;
  - Que no se otorga conformidad al POA, otorgándole un plazo máximo de diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.
- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal no aprueba el informe del Especialista del Programa Presupuestal, describiendo las observaciones a través del **Anexo N° 5**, otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que subsane las observaciones, en coordinación con el Especialista Técnico.

R. DONOHUE

PL. INGA

e. En caso de conformidad del POA.- El Responsable Técnico del Programa Presupuestal, en el plazo de dos (2) días hábiles de comunicada a la Entidad Ejecutora la conformidad del POA, remite copia del expediente a la Dirección de Articulación Territorial, a fin que esta supervise las acciones ejecutadas.

YAIPEN

En el mismo plazo, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal remite copia del expediente al Área de Trámite Documentario y Archivo, a fin que esta,

en el plazo de tres (3) días hábiles, distribuya copias a la Dirección de Promoción y Monitoreo y a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación, para su digitalización y publicación en Intranet.

8.2.3. CONFORMIDAD DEL POA Y SUS REFORMULACIONES A CARGO DEL JEFE DE LA OFICINA ZONAL

La conformidad del POA y sus Reformulaciones a cargo de la Oficina Zonal se regula por el siguiente procedimiento:

a. El Jefe de la Oficina Zonal remite al Especialista Técnico el POA para su revisión.

b. El Especialista Técnico revisa el POA y emite su informe a través del **Anexo N° 6**, pudiendo presentarse los siguientes supuestos:

- El Especialista Técnico emite observaciones al POA a través del **Anexo N° 6** y remite al Jefe de la Oficina Zonal, para su aprobación.
- El Especialista Técnico opina que el POA es conforme a través del **Anexo N° 6** y remite al Jefe de la Oficina Zonal para su aprobación.

c. El Jefe de la Oficina Zonal evalúa el informe del Especialista Técnico, pudiendo presentarse los siguientes supuestos:

- El Jefe de la Oficina Zonal aprueba el informe del Especialista Técnico a través del **Anexo N° 6** y de acuerdo a ello, podrá comunicar a la Entidad Ejecutora cualquiera de las dos situaciones siguientes:
  - Que, se otorga la conformidad del POA o;
  - Que no se otorga conformidad al POA, otorgándole un plazo máximo de diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.
- El Jefe de la Oficina Zonal no aprueba el informe del Especialista Técnico, describiendo las observaciones a través del **Anexo N° 6**, otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que subsane las observaciones.

d. En caso de conformidad del POA.- El Jefe de la Oficina Zonal, en el plazo de dos (2) días hábiles de comunicada a la Entidad Ejecutora la conformidad del POA, remite copia del expediente a la Dirección de Articulación Territorial, a fin que esta supervise las acciones ejecutadas.

En el mismo plazo, el Jefe de la Oficina Zonal remite copia del expediente al Área de Trámite Documentario y Archivo, a fin que esta, en el plazo de tres (3) días hábiles, distribuya copias al Responsable Técnico del Programa Presupuestal correspondiente, a la Dirección de Promoción y Monitoreo y a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación, para su digitalización y publicación en Intranet.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

9.1. A partir de la vigencia de la presente Directiva y para la ejecución de actividades y proyectos, DEVIDA suscribirá con las Entidades Ejecutoras, Convenios de Cooperación Interinstitucional en el marco de los Programas Presupuestales, de acuerdo al "**Anexo N° 1: Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre DEVIDA y la Entidad Ejecutora**".

Cuando corresponda, DEVIDA y la Entidad Ejecutora dejarán sin efecto el Convenio de Cooperación Interinstitucional y sus Adendas respectivas, incorporando al Convenio de Cooperación Interinstitucional la **"CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE CONVENIO Y ADENDAS"**, de acuerdo al **"Anexo N° 1: Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre DEVIDA y la Entidad Ejecutora".**

9.2. En el caso de Transferencias Financieras con recursos de la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias, DEVIDA incorporará a los proyectos de Convenio de Cooperación Interinstitucional y Adendas las cláusulas que se coordinen con el ente donante.

9.3. El **"Anexo N° 1: Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre DEVIDA y la Entidad Ejecutora"**, dada la naturaleza jurídica bilateral de los Convenios de Cooperación Interinstitucional, constituye un modelo referencial que consigna información suficiente para la Fase de Negociación Previa que, podría estar sujeto a variaciones según los acuerdos de DEVIDA y la Entidad Ejecutora.

9.4. Cuando DEVIDA suscriba Convenios de Donación o Afectación en uso en el marco de los Programas Presupuestales lo hará de acuerdo a los **Anexos N° 7 y N° 8**, respectivamente. Al respecto, téngase en cuenta lo dispuesto en el numeral 9.3. de la presente Directiva

9.5. La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en coordinación con el Área de Trámite Documentario y Archivo, en el plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la vigencia de la presente Directiva, deberá diseñar e implementar un aplicativo para archivar digitalmente los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas suscritos en el marco de los Programas Presupuestales, tomando en cuenta la numeración asignada, conforme a lo dispuesto en el literal g) del sub numeral 8.1.2. de la presente Directiva.

N. MOSQUEIRA

9.6. La Oficina de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la vigencia de la presente Directiva, elaborará un Instructivo que regule el procedimiento a seguir en los casos de incumplimiento de compromisos de la Entidad Ejecutora, previo al inicio del Trato Directo, en la Solución de Controversias entre DEVIDA y las Entidades Ejecutoras.

R. DONOHUE

El Instructivo será aprobado por la Secretaría General, incorporándose como un Anexo de la presente Directiva.

9.7. El Responsable Técnico del Programa Presupuestal se encargará de elaborar un (1) Expediente por cada actividad o proyecto que, contenga su trazabilidad en orden cronológico desde los documentos generados en las Fases de Negociación y Suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas, copia de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas, copia del Plan Operativo Anual, sus modificaciones y reformulaciones, documentos generados en los procesos de monitoreo y seguimiento de metas físicas y financieras, entre otros.

PL. INGA

El Expediente debe estar conformado por documentos originales, a excepción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas a cargo del Área de Trámite Documentario y Archivo y, los documentos de la transferencia financiera a cargo de la Unidad de Tesorería, en cuyos casos deben archivarse en copias fedateadas.

H. YAIPEN

9.8. En su condición de Órgano de Línea, la Dirección de Articulación Territorial, mediante memorando, podrá realizar precisiones en los aspectos no previstos en la presente Directiva, previa conformidad de la Oficina de Asesoría Jurídica.

9.9. La presente Directiva será publicada en la página web de DEVIDA: www.devida.gob.pe

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

10.1. Actividad.- Son acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas.

10.2. Entidades Ejecutoras: Son instituciones públicas del Gobierno Nacional, Regional o Local responsables de ejecutar actividades o proyectos de los PP de DEVIDA.

10.3. Especialista Técnico.- Es la persona que presta servicios en la Oficina Zonal o en la sede central, que, para efectos de la presente Directiva, se encarga de brindar asistencia técnica y coordinar con la Entidad Ejecutora la suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas y la elaboración de los Planes Operativos Anuales.

10.4. Especialista del Programa Presupuestal.- Es la persona que presta servicios en la sede central y que para efectos de la presente Directiva se encarga de hacer el seguimiento del proceso de suscripción de los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas y los Planes Operativos Anuales.

10.5. Plan Operativo Reformulado.- Implica una modificación al POA por razones de cambio en la estrategia de la intervención, cambios en las metas físicas o financieras entre sus componentes o tareas internas de una Actividad o Proyecto que amerita incluso el incremento o disminución del presupuesto a nivel de específicas de gastos, sin afectar la meta física principal ni el marco presupuestal asignado; la misma que podría modificarse por el incremento o decremento del financiamiento público para la Actividad o Proyecto.

N. MOSQUEIRA

10.6. Plan Operativo Reprogramado.- Implica una modificación al POA respecto a los cronogramas de metas físicas o financieras.

R. DONOHUE

10.7. Programa Presupuestal.- Es la unidad básica de programación presupuestal de las acciones de una determinada estrategia de política pública.

10.8. Proyecto: Conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Metas Presupuestarias), que concurre a la expansión de la acción del Gobierno. Representa la creación, ampliación, mejora, modernización y/o recuperación de la capacidad de producción de bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la entidad pública. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

PL. INGA

10.9. Responsable Técnico del Programa Presupuestal.- Es la persona designada por el Titular de la Entidad, que tiene funciones relacionadas con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Programa Presupuestal.

10.10. Saldo de Balance: Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal. Pueden ser utilizados en años fiscales siguientes previa incorporación en el presupuesto institucional mediante crédito suplementario.

XI. ANEXOS Y FORMATOS

H. YAIPEN

- **Anexo N° 1:** Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre DEVIDA y la Entidad Ejecutora.
- **Anexo N° 2:** Informe de Evaluación del Convenio / Adenda

- **Anexo N° 3:** Ficha de Conformidad del Convenio / Adenda
- **Anexo N° 4:** Estructura para la formulación de los Planes Operativos Anuales y sus Reformulaciones de los Programas Presupuestales.
  - **Formato N° 1:** Programación de metas físicas de las actividades.
  - **Formato N° 2:** Programación de metas físicas de los proyectos.
  - **Formato N° 3:** Programación de metas financieras.
- **Anexo N° 5:** Ficha de Evaluación de los Planes Operativos Anuales – Sede Central
- **Anexo N° 6:** Ficha de Evaluación de los Planes Operativos Anuales - Oficina Zonal.
- **Anexo N° 7:** Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre DEVIDA y Entidades Públicas para la donación de bienes muebles
- **Anexo N° 8:** Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre DEVIDA y Entidades Públicas para la afectación en uso de bienes muebles

N. MOSQUEIRA

R. DONOHUE

H. YAIPEN

P.L. INGA

ANEXO N° 1

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS Y UNIDADES EJECUTORAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE DEVIDA

Conste por el presente documento, el **CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL** que suscriben de una parte la **COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS,** a quien en adelante se le denominará **DEVIDA,** con domicilio legal en la Av. Benavides 2199-B, Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Presidente Ejecutivo, señor..... identificado con DNI N° ....., designado mediante Resolución Suprema N° .....de fecha ... de ..... de .....; y, de la otra parte,_____, a quien en adelante se le denominará **ENTIDAD EJECUTORA,** con domicilio legal en _____, debidamente representado(a) por su _____(el) señor(a) _____, identificado con DNI N° _____, designado mediante _____ de fecha _____, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

DEVIDA, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros, que como ente rector diseña y conduce la Política Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito y el Consumo de Drogas y, la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de las zonas cocaleras del país; siendo responsable de los Programas Presupuestales: Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS, Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas y Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú.

(Ejecutor),_____ es una entidad creada _____, que tiene como fin _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA MULTIANUALIDAD DEL CONVENIO

La Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas establece como mecanismos de asignación de recursos para sus intervenciones a los Programas Presupuestales de **DEVIDA**: i) Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS, ii) Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas y iii) Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú, los cuales contribuyen al logro de sus ejes estratégicos: Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible, Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y de Interdicción y Sanción respectivamente, por lo que la programación de sus actividades y proyectos deben formularse de acuerdo al carácter multianual de esta estrategia y sus actualizaciones.

Los Programas Presupuestales son unidades de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno. La programación física y financiera de los Programas Presupuestales se realiza a nivel de Actividades por cada uno de los Productos; y/o Acciones de Inversión/obras por cada uno de los Conglomerados de los Proyectos. Los productos definidos en la Matriz de Marco Lógico y la cuantificación de sus indicadores se programan para tres años según la Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la programación y formulación del presupuesto del sector público.

N. MOSQUEIRA

R. DONOHUE

PL. INGA

H. YAIPEN

Que, conforme al artículo 82° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el responsable del Programa Presupuestal es el titular de la entidad que tiene a cargo la identificación, diseño y logro de los resultados esperados; así mismo, de acuerdo al artículo 85° el Presupuesto Multianual de la Inversión Pública constituye un marco referencial elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas, con la participación de las entidades públicas, para un período de tres años fiscales consecutivos.

CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 824 - Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas y sus modificatorias.
- Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal correspondiente.
- Decreto Supremo Nº 047-2014-PCM - Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA.
- Decreto Supremo N° 033-2012-PCM, Aprueban Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2012 - 2016.

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

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO

El presente Convenio de Cooperación Interinstitucional tiene por objeto contribuir al logro de las metas establecidas en la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas - ENLCD y establecer compromisos entre las partes para el cumplimiento de dichos fines, siendo los más relevantes, la gestión del financiamiento en el marco de los Programas Presupuestales de DEVIDA, el otorgamiento de la conformidad a los Planes Operativos Anuales (en adelante los POAs) y el monitoreo y verificación del cumplimiento de sus metas físicas y financieras programadas en el marco de sus objetivos, a través de la información que brindará la **ENTIDAD EJECUTORA.**

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE LAS PARTES

5.1 DE DEVIDA

a. Dar conformidad a los POAs de cada actividad o proyecto señalados en la cláusula sétima que ejecute la **ENTIDAD EJECUTORA,** a través del Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal correspondientes.

b. Realizar el monitoreo y verificación del cumplimiento de las metas programadas en los POAs de las actividades o proyectos señalados en la cláusula sétima, en coordinación con la **ENTIDAD EJECUTORA.**

c. Dar conformidad, mediante el Responsable Técnico del Programa Presupuestal o el Jefe de la Oficina Zonal según corresponda, a las reformulaciones de los POAs respecto a un trimestre, siempre que se presenten, como máximo, quince (15) días antes de su inicio. La conformidad será comunicada por escrito a **la ENTIDAD EJECUTORA.**

d. Formular recomendaciones u observaciones sobre el cumplimiento de los compromisos y los avances físicos y financieros de los POAs de las actividades y proyectos ejecutadas por la **ENTIDAD EJECUTORA**, sobre la base de los informes de monitoreo o la información presentada por esta.

e. Requerir a la **ENTIDAD EJECUTORA** información y documentación en el marco de las acciones de monitoreo y verificación del cumplimiento de las metas programadas en los POAs de las actividades y proyectos.

f. Organizar talleres participativos convocando a las **ENTIDADES EJECUTORAS** y/o a los beneficiarios representativos de los proyectos y actividades, para el intercambio de experiencias en la ejecución de los mismos.

g. Convocar a la **ENTIDAD EJECUTORA**, mediante el Responsable Técnico del Programa Presupuestal, a reuniones de coordinación trimestrales.

5.2 DE LA ENTIDAD EJECUTORA

a. Elaborar y remitir a **DEVIDA** para su conformidad y previo a su ejecución, los POAs de las actividades y proyectos señalados en la cláusula sétima y conforme al plazo señalado en esta cláusula, teniendo como referencia los modelos establecidos por DEVIDA **(Anexo 1);** presentar la Certificación de Crédito Presupuestario o Previsión Presupuestal, en el caso de contrapartida.
b. En casos de saldos de balance, elaborar y remitir a **DEVIDA** para su conformidad y previo a su ejecución los POAs de las actividades y proyectos, siempre que los recursos sean destinados a la misma actividad o proyecto ejecutado en el año fiscal anterior y el Convenio de Cooperación Interinstitucional esté vigente.
c. Remitir a **DEVIDA** para su conformidad y previo a su ejecución las reformulaciones al POA respecto a un trimestre, como máximo, quince (15) días antes de su inicio. No será procedente presentar reformulaciones al POA por un trimestre en proceso de ejecución.
d. Comunicar a **DEVIDA** las reprogramaciones al POA respecto a un trimestre, como máximo, quince (15) días antes de su inicio. No será procedente presentar reprogramaciones al POA por un trimestre en proceso de ejecución.
e. Utilizar los recursos exclusivamente para la ejecución de las actividades y proyectos señalados en la cláusula sétima y en concordancia con los POAs, sin reorientarlas a otras actividades y proyectos diferentes.
f. Ejecutar, monitorear, supervisar y evaluar directamente las actividades y proyectos señalados en la cláusula sétima conforme a los POAs.
g. Brindar las facilidades a **DEVIDA** para que realice las acciones de monitoreo y verificación del cumplimiento de las metas programadas en los POAs de las actividades y proyectos.
h. Remitir a **DEVIDA** la información y documentación requerida en el marco de las acciones de monitoreo y verificación del cumplimiento de las metas programadas en los POAs de las actividades y proyectos.
i. Remitir a **DEVIDA** los Informes Trimestrales de Avance de Ejecución de los POAs y, cuando corresponda, el Padrón de Beneficiarios dentro de los quince (15) días calendario de culminado el trimestre, de acuerdo a los formatos establecidos por **DEVIDA**.
j. Remitir a **DEVIDA** un Informe Final y, cuando corresponda, el Padrón de Beneficiarios dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de la finalización de la ejecución de la actividad o proyecto, de acuerdo a los formatos establecidos por **DEVIDA**.
k. La **ENTIDAD EJECUTORA** es responsable de registrar en el SIAF las metas presupuestales y sus respectivas evaluaciones y que estas concuerden con el nivel de ejecución de las metas físicas del POA.
l. La **ENTIDAD EJECUTORA** deberá emitir pronunciamiento por escrito sobre las recomendaciones y/o observaciones formuladas por **DEVIDA** en un plazo de 10 días hábiles de recibida la comunicación formal.
m. La **ENTIDAD EJECUTORA** está obligada a colocar en cualquier tipo de publicidad estatal, publicaciones, materiales de capacitación o carteles de obras, el logotipo de **DEVIDA** e indicar que el financiamiento se realiza a través del Programa Presupuestal correspondiente.
n. La **ENTIDAD EJECUTORA** podrá gestionar recursos para asegurar la continuidad y mantenimiento de las actividades y proyectos ejecutados en el marco de los Programas Presupuestales.
o. La **ENTIDAD EJECUTORA** no cederá los derechos y obligaciones del presente convenio.
p. La **ENTIDAD EJECUTORA** es responsable civil, penal y administrativamente del cumplimiento de las obligaciones que tengan como fuente los contratos o convenios celebrados con terceros en relación a la ejecución de las actividades y proyectos a su cargo.
q. Intervenir en los talleres participativos convocados por **DEVIDA** a fin de exponer sus experiencias en la ejecución de las actividades y proyectos.
r. Presentar la información que sea solicitada por el Comité Participativo, (De considerarlo necesario el programa)
s. Si la **ENTIDAD EJECUTORA** decide financiar de forma parcial o total las actividades o proyectos que forman parte del presente Convenio o sus Adendas, su contrapartida

N. MOSQUEIRA

R. DONOHUE

PL. INGA

H. YAIPEN

deberá ser considerada en el Plan Operativo Anual o su Reformulado, debiendo adjuntar la Certificación de Crédito Presupuestario o Previsión Presupuestal correspondiente.

t. La **ENTIDAD EJECUTORA** participará, a través del Titular de la Entidad Ejecutora o su representante, en las reuniones de coordinación trimestrales convocadas por DEVIDA.

El cumplimiento de los compromisos asumidos por la **ENTIDAD EJECUTORA** señalados en los literales anteriores serán considerados como un indicador para determinar su elegibilidad para la gestión de financiamiento de proyectos y actividades que **DEVIDA** realizará en los siguientes ejercicios presupuestales en el marco de los Programas Presupuestales.

CLÁUSULA SEXTA: TRANSFERENCIA FINANCIERA DE DEVIDA A LA ENTIDAD EJECUTORA

6.1. DE LAS RESOLUCIONES QUE AUTORIZAN LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

La emisión de las Resoluciones que autorizan las Transferencias Financieras se regulan por el siguiente procedimiento.

6.1.1. La **ENTIDAD EJECUTORA**, obtenida la conformidad del Plan Operativo Anual por **DEVIDA**, debe comunicar al Responsable Técnico del Programa Presupuestal la información siguiente:

N. MOSQUEIRA

a. La **ENTIDAD EJECUTORA** debe informar el número de Cuenta Corriente para recibir y manejar los recursos transferidos por **DEVIDA** y en los casos que corresponda, siendo que podrá abrir una Cuenta Corriente exclusiva en el Banco de la Nación o en un banco del sector privado sobre la base de una evaluación de acuerdo al artículo 44° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

R. DONOHUE

b. La **ENTIDAD EJECUTORA** debe informar si tiene saldos de balance; teniendo en cuenta que **DEVIDA** no autorizará las transferencias financieras si tiene saldos de balance de años fiscales anteriores por cualquier actividad o proyecto financiado por **DEVIDA** en el marco de un Programa Presupuestal; salvo que, la **ENTIDAD EJECUTORA**, mediante Informe Financiero Contable emitido por su Contador Público o el que hace sus veces, sustente documentalmente -considerando el estado de cuenta bancaria de saldos de balance- la ocurrencia de cualquiera de los siguientes supuestos:

P.L. INGA

- Que, los saldos de balance de un Programa Presupuestal sean menores o iguales al dos por ciento (2%) del total de transferencias financieras realizadas por **DEVIDA**.
- Que, los saldos de balance de un Programa Presupuestal provengan de transferencias financieras realizadas por **DEVIDA** en el último trimestre del año fiscal anterior.
- Que, la **ENTIDAD EJECUTORA** haya realizado el compromiso anual a nivel de SIAF de los saldos de balance de un Programa Presupuestal.
- Que, la **ENTIDAD EJECUTORA** haya sido afectada con una medida cautelar de embargo de cuenta bancaria que impida la ejecución de los saldos de balance de un Programa Presupuestal.

H. YAIPEN

6.1.2. **DEVIDA,** previa evaluación de la información remitida por la **ENTIDAD EJECUTORA**, mediante una (1) Resolución de la Presidencia Ejecutiva publicada en el Diario Oficial El Peruano podrá autorizar la transferencia financiera para la ejecución de actividades y proyectos a cargo de esta, aun cuando se programen

más de un (1) desembolso. Al respecto, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a. En el caso de transferencias financieras, si el monto de la actividad o proyecto es mayor o igual a S/. 2 000 000.00 (Dos Millones y 00/100 Soles), **DEVIDA** realizará dos desembolsos; el primer desembolso será hasta por el ochenta por ciento (80%) del monto total a transferir y, el segundo desembolso será por la diferencia. Esta disposición no se aplica cuando el primer desembolso sea programado para el último trimestre del año fiscal en curso, en cuyo caso se otorgará el 100% de los recursos.

b. En caso de segundos desembolsos, previamente la **ENTIDAD EJECUTORA** debe haber cumplido con la entrega de los Informes de Avance de Ejecución Trimestral y acreditar en el SIAF el devengado, como mínimo, del cincuenta por ciento (50%) de los recursos transferidos por cada actividad o proyecto. No obstante, si mediante el informe técnico de la Dirección de Articulación Territorial, **DEVIDA** determina que la proyección de gastos del ejercicio fiscal correspondiente presenta saldos de libre disponibilidad, **DEVIDA** podrá disponer de los recursos no desembolsados, en razón que los recursos asignados corresponden a Gestión por Resultados, lo que comunicará a la **ENTIDAD EJECUTORA**.

6.2. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DESEMBOLSADOS MEDIANTE TRANSFERENCIA FINANCIERA

Además del cumplimiento de los compromisos señalados en la Cláusula Quinta del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, la **ENTIDAD EJECUTORA**, en caso de transferencias financieras, deberá cumplir los siguientes compromisos:

a. La **ENTIDAD EJECUTORA** asumirá los gastos financieros que demande, de ser el caso, la apertura de la Cuenta Corriente en el Banco de la Nación o banco del sector privado, y los gastos que se deriven de las operaciones que se realicen con cargo a dicha cuenta.

b. La **ENTIDAD EJECUTORA**, debe vincular la Estructura Funcional Programática de la Actividad o Proyecto con el Programa Presupuestal correspondiente.

c. La **ENTIDAD EJECUTORA** suscribirá el Acta de Conciliación de la asignación de recursos conforme a los formatos y plazos establecidos por **DEVIDA**

CLÁUSULA SÉTIMA: DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS

En concordancia al diseño de los Programas Presupuestales, para el ejercicio fiscal 2015 se priorizaron para la **ENTIDAD EJECUTORA** las siguientes actividades y proyectos:

a. Programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS:

Denominación del Producto	
Actividad[3] / Proyecto	
Código SNIP (en Proyecto)	
Entidad Ejecutora	
Transferencia Financiera	Si ( ) No ( )
Financiamiento (*): DEVIDA (1) + Contrapartida (2) = Total (3)	(1). (letras /numero) + (2) (letras /numero) = (3) (letras /numero)
Comité Participativo	SI ( ) No ( )

[3] Nombre de Actividad.- Se refiere al nombre de la actividad que se financiará, no al nombre de la actividad presupuestal que figura en la cadena de la estructura funcional programática.

(*) En caso de saldos de balance del año fiscal 2015, se señalará el siguiente texto: "Saldo de Balance por definir en el año fiscal 2015, mediante Resolución del Titular del Pliego de la Entidad Ejecutora que incorpora los recursos a su presupuesto institucional"

b. Programa Presupuestal Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas:

Denominación del Producto	
Actividad[4] / Proyecto	
Código SNIP (en Proyecto)	
Entidad Ejecutora	
Transferencia Financiera	Si ( ) No ( )
Financiamiento (*): DEVIDA (1) + Contrapartida (2) = Total (3)	(1). (letras /numero) + (2) (letras /numero) = (3) (letras /numero)
Comité Participativo	SI ( ) No ( )

(*) En caso de saldos de balance del año fiscal 2015 se señalará el siguiente texto: "Saldo de Balance por definir en el año fiscal 2015, mediante Resolución del Titular del Pliego de la Entidad Ejecutora que incorpora los recursos a su presupuesto institucional"

c. Programa Presupuestal Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú:

Denominación del Producto	
Actividad[5] / Proyecto	
Código SNIP (en Proyecto)	
Entidad Ejecutora	
Transferencia Financiera	Si ( ) No ( )
Financiamiento (*): DEVIDA (1) + Contrapartida (2) = Total (3)	(1). (letras /numero) + (2) (letras /numero) = (3) (letras /numero)
Comité Participativo	SI ( ) No ( )

(*) En caso de saldos de balance del año fiscal 2015, se señalará el siguiente texto: "Saldo de Balance por definir en el año fiscal 2015, mediante Resolución del Titular del Pliego de la Entidad Ejecutora que incorpora los recursos a su presupuesto institucional"

N. MOSQUEIRA

Las **ENTIDADES EJECUTORAS** remitirán a **DEVIDA** los POAs de las actividades y proyectos señalados, en el plazo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA: DESIGNACIÓN DE COORDINADORES INSTITUCIONALES

R. DONOHUE

Cada año fiscal, las partes designarán a sus Coordinadores Institucionales por cada actividad o proyecto para los fines del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, a través de comunicaciones formales y mutuas.

Para tal efecto, la **ENTIDAD EJECUTORA**, designará como coordinadores a dos (02) representantes por cada actividad o proyecto, quienes serán los responsables de mayor jerarquía de las áreas técnica y administrativa, respectivamente.

En casos de variación de Coordinadores Institucionales, será suficiente la comunicación escrita a la otra parte.

H. YAIPEN

P. INGA

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Salvo lo dispuesto en el segundo párrafo de la Cláusula Décima, el presente convenio tendrá vigencia a partir del ... de diciembre de 201... hasta el 31 de diciembre de 2021. Durante la vigencia del presente convenio y a través de adendas, las partes podrán modificar el convenio

[4] Nombre de Actividad.- Se refiere al nombre de la actividad que se financiará, no al nombre de la actividad presupuestal que figura en la cadena de la estructura funcional programática.

[5] Nombre de Actividad.- Se refiere al nombre de la actividad que se financiará, no al nombre de la actividad presupuestal que figura en la cadena de la estructura funcional programática.

e incorporar nuevas actividades y proyectos en función de la disponibilidad presupuestal de los Programas Presupuestales asignada en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.

CLÁUSULA DÉCIMO: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Las partes podrán resolver el presente convenio de manera parcial o total, por escrito y en los casos siguientes:

a) Por acuerdo mutuo de las partes.
b) En casos fortuitos o de fuerza mayor que imposibiliten su cumplimiento.

Cualquiera de las partes podrá resolver de manera parcial o total el Convenio, cuando la otra parte incumpla sus compromisos, siempre y cuando se haya dado por finalizado el trato directo previa comunicación escrita.

En caso que las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público no incorporen el financiamiento o la autorización para la asignación de recursos para las actividades y proyectos a favor de la **ENTIDAD EJECUTORA** en los años fiscales 2016 en adelante, **DEVIDA** podrá resolver unilateralmente y por escrito el presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS LEGALES

Toda notificación entre las partes o cualquier otro tipo de comunicación que tenga relación con el presente convenio deberá realizarse por escrito y remitirse a los domicilios que se señalan en su parte introductoria.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: COMITÉ PARTICIPATIVO

Sólo en las actividades y proyectos donde se señala su conformación, la **ENTIDAD EJECUTORA** organizará la elección de un Comité Participativo, compuesto por un máximo de cinco (05) miembros, de los cuales, tres (03) como máximo, representarán a los beneficiarios del proyecto o actividad, uno (01) a la **ENTIDAD EJECUTORA** y uno (01) a la Sociedad Civil.

El representante de la **ENTIDAD EJECUTORA** será uno de los coordinadores interinstitucionales designados por esta.

LA ENTIDAD EJECUTORA, en el plazo de cinco (5) días hábiles de suscrito el presente convenio, designará a su representante. Asimismo, dentro de los diez (10) días hábiles de suscrito el presente convenio, convocará a los beneficiarios de la actividad o proyecto y representantes de organizaciones de la Sociedad Civil, para elegir a los miembros del Comité Participativo.

El Presidente del **Comité Participativo** es elegido entre uno de los beneficiarios y por mayoría absoluta de votos.

El Comité Participativo podrá:

a. Solicitar información a la **ENTIDAD EJECUTORA** referente al avance de las metas de la actividad o proyecto ejecutado.
b. Efectuar reuniones para tratar asuntos relacionados con la ejecución del proyecto o actividad.
c. Formular observaciones y/o recomendaciones a la ENTIDAD EJECUTORA respecto del proceso de ejecución del proyecto o actividad, con copia a DEVIDA.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia relacionada con la interpretación, validez o ejecución del presente convenio será resuelta mediante el trato directo, etapa que será iniciada

mediante comunicación escrita por cualquiera de las partes observándose los siguientes plazos:

Luego de suscitada la controversia, la parte interesada deberá enviar la comunicación de inicio de trato directo a la otra parte, dentro de un plazo de siete (07) días hábiles.

La parte que recibe la referida comunicación, contará con un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para pronunciarse al respecto, debiendo de levantar observaciones y/o atender los requerimientos de información que se hayan efectuado, de ser el caso. El plazo dispuesto podrá ser prorrogado por única vez, no pudiendo exceder el plazo total a treinta (30) días hábiles.

En caso que la controversia no pueda ser solucionada mediante trato directo, la parte interesada deberá enviar a la otra parte, una comunicación que dé por finalizado el trato directo, lo que habilitará a las partes, dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de notificada la precitada comunicación, para someter la controversia 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 las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El plazo señalado en el párrafo precedente es improrrogable salvo resolución debidamente motivada del Titular del Pliego

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DE CONVENIO Y ADENDAS

Las partes acuerdan resolver por mutuo acuerdo el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito el .... de .....201... y sus respectivas Adendas, las mismos que estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2015; sin perjuicio que, hasta esa fecha, las partes deberán cumplir los compromisos asumidos en el referido Convenio de Cooperación Interinstitucional y sus Adendas.

Cuando los Convenios de Cooperación Interinstitucional y Adendas señalados en el párrafo precedente contemplen actividades y proyectos que presenten saldos de balance del Año Fiscal 2015, la ejecución física y financiera del año fiscal 2016 se sujeta a las reglas y compromisos establecidos en el presente Convenio. En estos casos, de ser necesario, el Plan Operativo Anual será reformulado, teniendo en cuenta la Resolución de la Entidad Ejecutora que incorpora los recursos de saldos de balance a su presupuesto institucional.

El presente Convenio de Cooperación Interinstitucional se suscribe de conformidad de las partes, en dos (2) ejemplares idénticos de igual validez, en la ciudad de Lima, a los... días del mes de ..... de 20....

Sr.	**Sr.**
Presidente Ejecutivo	**(Cargo)**
DEVIDA	**ENTIDAD EJECUTORA**

ANEXO N° 1 DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ESTRUCTURA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS

I. ESTRUCTURA DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL PARA UNA ACTIVIDAD:

- ***a. Índice***
- ***b. Datos Generales***
  - *Nombre de la Actividad: Debe consignarse el nombre que figura en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.*
  - *Objetivo de la Actividad*
  - *Monto de la inversión*
  - *Ámbito de intervención: Es el lugar/es donde se desarrolla la Actividad (Por departamento, provincia, distrito o comunidad según corresponda).*
  - *Número de beneficiarios directos para el año de ejecución*
- ***c. Descripción por Actividad: Definición conceptual detallada de la Actividad***
- ***d. Programación de las tareas y sus metas***
  - ***Formato Nº 1:*** *Programación de metas físicas de la Actividad.*
  - ***Formato Nº 3:*** *Programación de metas financieras.*

II. ESTRUCTURA DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL PARA UN PROYECTO:

- ***a. Índice***
- ***b. Datos Generales***
  - *Nombre del Proyecto: Debe consignarse el nombre que figura en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.*
  - *Objetivo del Proyecto*
  - *Código SNIP*
  - *Fecha de viabilidad*
  - *Monto total de la inversión del Proyecto*
  - *Monto de inversión para un año de ejecución*
  - *Ámbito de intervención: Es el lugar/es donde se desarrolla el proyecto (Por departamento, provincia, distrito o comunidad según corresponda).*
  - *N° Beneficiarios Directos para el año de ejecución* ***(*)***
  - *Adjuntar Ficha SNIP.*
- ***c. Descripción por componentes: Definición conceptual detallada de los componentes.***
- ***d. Programación de las actividades y sus metas***
  - ***Formato Nº 2:*** *Programación de metas físicas del Proyecto.*
  - ***Formato Nº 3:*** *Programación de metas financieras del Proyecto.*

(*) Beneficiarios: personas, familias o instituciones

ANEXO N° 2

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONVENIO / ADENDA

INFORMACION QUE CORRESPONDE LLENAR A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA				
CONVENIO ( ) ADENDA ( )		Transferencia Financiera: Si ( ) No ( )		
	INFORMACIÓN A VERIFICAR		**SI**	**NO**
1	**Datos de la Entidad Ejecutora**			
1.1	Nombre de la Entidad Ejecutora			
1.2	Domicilio legal de la Entidad Ejecutora			
1.3	Nombre del Titular de la Entidad Ejecutora o Representante Legal			
1.4	Documento de Identidad			
1.5	Copia de Resolución de Designación o acreditación de elección del JNE			
1.6	Copia de Resolución que otorga facultades para suscribir Convenios de Cooperación Interinstitucional o en caso de Municipalidades: Acuerdo de Consejo Municipal que autoriza a Alcalde a firmar convenios de cooperación interinstucional			
1.7	Original de Certificación de Crédito Presupuestario, en caso de contrapartida			
2	**Creación y Finalidad de la Entidad Ejecutora**			
3	**Nombre del Programa (s) Presupuestales (s) correspondiente**			
4	**Nombres y montos de las actividades y proyectos concordante con el Informe de Priorización de Inversiones aprobado por Presidencia Ejecutiva**			
5	**Otros:**			

El Especialista Técnico llena la Ficha de Conformidad:	
*	Colocará una (x) en el recuadro que corresponde en caso cumpla con el requisito

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el proyecto: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada por OAJ)

Nombre Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica — Firma y Fecha

N. MOSQUEIRA

R. DONOHUE

H. YAIPEN

P. INGA

ANEXO N° 3

FICHA DE CONFORMIDAD DEL CONVENIO / ADENDA

CONVENIO ( ) ADENDA ( )	Transferencia Financiera: Si ( ) No ( )	
El proyecto de Convenio o Adenda tiene la conformidad de OAJ	SI	NO

Suscribo en señal de conformidad:

Nombre del Responsable Técnico del Programa Presupuestal — Firma y Fecha

Suscribo en señal de conformidad:

Nombre del Director de la Dirección de Asuntos Técnicos — Firma y Fecha

Suscribo en señal de conformidad:

Nombre del Director de la Dirección de Articulación Territorial — Firma y Fecha

DEVIDA V°B° Secretaría General N. MOSQUEIRA

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial R. DONOHUE

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica PL. INGA

DEVIDA V°B° H. YAIPEN

ANEXO N° 4

ESTRUCTURA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES Y SUS REFORMULACIONES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS

I. ESTRUCTURA DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL PARA UNA ACTIVIDAD:

a. **Índice**
b. **Datos Generales**
   - Nombre de la Actividad: Debe consignarse el nombre que figura en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.
   - Objetivo de la Actividad
   - Monto de la inversión
   - Ámbito de intervención: Es el lugar/es donde se desarrolla la Actividad (Por departamento, provincia, distrito o comunidad según corresponda).
   - Número de beneficiarios directos para el año de ejecución
c. **Descripción por Actividad:** Definición conceptual detallada de la Actividad
d. **Programación de las tareas y sus metas**
   - **Formato N° 1:** Programación de metas físicas de la Actividad.
   - **Formato N° 3:** Programación de metas financieras.

N. MOSQUEIRA

II. ESTRUCTURA DE UN PLAN OPERATIVO ANUAL PARA UN PROYECTO:

a. **Índice**
b. **Datos Generales**
   - Nombre del Proyecto: Debe consignarse el nombre que figura en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda.
   - Objetivo del Proyecto
   - Código SNIP
   - Fecha de viabilidad
   - Monto total de la inversión del Proyecto
   - Monto de inversión para un año de ejecución
   - Ámbito de intervención: Es el lugar/es donde se desarrolla el proyecto (Por departamento, provincia, distrito o comunidad según corresponda).
   - N° Beneficiarios Directos para el año de ejecución **(*)**
   - Adjuntar Ficha SNIP.
c. **Descripción por componentes:** Definición conceptual detallada de los componentes.
d. **Programación de las actividades y sus metas**
   - **Formato N° 2:** Programación de metas físicas del Proyecto.
   - **Formato N° 3:** Programación de metas financieras del Proyecto.

R. DONOHUE

PL. INGA

M. TAIPEN

(*) Beneficiarios: personas, familias o instituciones

ANEXO N° 5

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO – SEDE CENTRAL

Número de ficha:	

ÍTEM	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo Anual es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno, en todo su contenido		
2	El nombre de la Actividad/Proyecto es el mismo que se consigna en, el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita		
3	El presupuesto de la Actividad/Proyecto se encuentra dentro del, límite establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita		
4	El POA contiene la estructura y los formatos de la Directiva		
5	Las tareas descritas dentro del formato 1 del POA, se encuentran en, el modelo operativo del producto, de ser el caso		
6	Los componentes descritos dentro del formato 2 del POA, se, encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Técnico.		
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas, (físicas y financieras)		
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas, físicas (formato 1,2), son medibles y verificables		
9	Existe relación entre el texto descrito del POA y la programación de metas físicas y financieras.		
10	En caso de contrapartida: se adjunta Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal		

El Especialista Técnico llena la ficha de conformidad	
*	Colocar una (x) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito
*	Item 5: Solo para las Actividades; ítem 6: solo para los Proyectos

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Nombre del Especialista Técnico

Firma y Fecha

DEVIDA V°B° Secretaría General — N MOSQUEIRA

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial — R DONOHUE

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica — PL BIGA

DEVIDA V°B° Jefe — H YAIPEN

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Nombre del Especialista del Programa Presupuestal — Firma y Fecha

N. MOSQUEIRA

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

R. DONOHUE

Nombre del Responsable Técnico del Programa — Firma y Fecha

PL INGA

H YMPEN

ANEXO N° 6

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO – OFICINA ZONAL

Número de ficha:	

ÍTEM	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo Anual es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno, en todo su contenido		
2	El nombre de la Actividad/Proyecto es el mismo que se consigna en, el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita		
3	El presupuesto de la Actividad/Proyecto se encuentra dentro del, límite establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita		
4	El POA contiene la estructura y los formatos de la Directiva		
5	Las tareas descritas dentro del formato 1 del POA, se encuentran en, el modelo operativo del producto, de ser el caso		
6	Los componentes descritos dentro del formato 2 del POA, se, encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Técnico.		
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas, (físicas y financieras)		
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas, físicas (formato 1,2), son medibles y verificables		
9	Existe relación entre el texto descrito del POA y la programación de metas físicas y financieras.		
10	En caso de contrapartida: se adjunta Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal		

El Especialista Técnico llena la ficha de conformidad	
*	Colocar una (x) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito
*	Item 5: Solo para las Actividades
*	Item 6: solo para los Proyectos

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Nombre del Especialista Técnico

Firma y Fecha

N. MOSQUEIRA

R. DONOHUE

PL. INGA

H. YAIPEN

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

N. MOSQUEIRA

R. DONOHUE

H. YAIPEN

PL. INGA

Nombre del Jefe de la Oficina Zonal

Firma y Fecha

FORMATO N° 1

PROGRAMACION DE METAS FISICAS PARA UNA ACTIVIDAD

ENTIDAD EJECUTORA: .....

PROGRAMA PRESUPUESTAL: .....

PRODUCTO: .....

ACTIVIDAD: .....

CODIGO (1)	COMPONENTE/ACTIVIDAD/TAREA (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META MENSUAL (4)												META ANUAL (5)
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

Leyenda:
Código (1): Enumerar correlativamente por componente, actividad, sub actividad, tarea
Tareas (2) Las tareas se completan según el Modelo Operativo de cada Programa Presupuestal
Unidad de Medida (3) Debe ser medible y cuantificable
Meta Mensual (4) Cronograma de ejecución mensual
Meta Anual (5) Es la sumatoria de metas mensuales

DEVIDA V°B° Jefa OPP H. YAIPEN

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica PL. INGA

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial R. DONOHUE

DEVIDA V°B° Secretaría General N. MOSQUEIRA

FORMATO N° 2

PROGRAMACION DE METAS FISICAS PARA PROYECTO

ENTIDAD EJECUTORA: .....

PROGRAMA PRESUPUESTAL: .....

PROYECTO: .....

CODIGO SNIP: .....

CODIGO COMPONENTE (1)	COMPONENTES (2)	CODIGO ACTIVIDAD (3)	ACTIVIDADES/SUB ACTIVIDADES/TAREAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	META MENSUAL (6)												META ANUAL (7)
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

Leyenda:
Código Componente (1): Número que se asigna a cada componente en forma secuencial
Componentes (2): Se describe de acuerdo a la Ficha SNIP o Expediente Técnico
Código de Actividad (3): Son códigos que se asignan por cada actividad o tarea
Actividades/Tareas (4): Es el desagregado por cada actividad o tarea
Unidad de Medida (5) Debe ser medible, cuantificable
Meta Mensual (6) Es la programación mensual de cada actividad o tarea
Meta Anual (7) Es la sumatoria de las metas mensuales

H. YAIPEN — Jefa OPP

PL. INGA

R. DONOHUE — Directora(e) Articulación Territorial

N. MOSQUEIRA — Secretaria General

FORMATO N° 3

PROGRAMACION DE METAS FINANCIERAS - 201..

ENTIDAD EJECUTORA: .....

PROGRAMA PRESUPUESTAL : ....

ACTIVIDAD O PROYECTO : ....

GENERICA DE GASTO (1)	ESPECIFICAS DE GASTO (2)		META MENSUALIZADA (Soles) (3)												META TOTAL(4) S/.
	CODIGO (5)	NOMBRE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	

V°B° DEVIDA Oficina de Asesoría Jurídica PL. INGA

V°B° DEVIDA Jefa OPP R. TAIPEN

Leyenda:
Genérica de Gasto (1): Según clasificador de gastos
Específica de gasto (2): Según clasificador de gastos
Meta mensual (3): Se consigna los montos de cada específica de gasto en Soles de forma mensual
Meta anual (4): Es el monto total de la específica de gasto
Código (5): Según clasificador
Meta financiera : Se considera a la programación presupuestal por genérica o específica de gasto

V°B° DEVIDA Dirección de Articulación Territorial R. DONOHUE

V°B° DEVIDA Secretaría General N. MOSQUEIRA

ANEXO N° 7

CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA Y .....EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL .....DE DEVIDA

Conste por el presente documento, el **CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL** que celebran de una parte **LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS**, en adelante **DEVIDA**, con RUC Nº 20339267821, con domicilio en Av. Benavides 2199 "B", Miraflores, Lima, representada por su Presidente Ejecutivo....., identificada con DNI Nº ....., y de la otra; ....., en adelante ....., con domicilio en ....., debidamente representada por .....; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

DEVIDA, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros, que como ente rector diseña y conduce la Política Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito y el Consumo de Drogas y, la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de las zonas cocaleras del país; siendo responsable de los Programas Presupuestales: Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS, Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas y Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú.
(DE LA ENTIDAD).....

N. MOSQUEIRA

La....., el .....201, ha presentado a DEVIDA una solicitud de donación que sustenta el destino y uso de los bienes requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA.- BASE LEGAL

R. DONDHUE

- Decreto Supremo Nº 047-2014-PCM - Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA.
- Decreto Supremo N° 033-2012-PCM, Aprueban Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2012 - 2016.
- Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado por la Resolución N° 046-2015/SBN.
- .....
- .....

CLÁUSULA TERCERA.- DEL OBJETO

Por el presente Convenio, **DEVIDA** conviene en la entrega, a ....., de bienes muebles en la modalidad de donación ....., y en el marco de la ejecución de las siguientes actividades a cargo de **DEVIDA**:

1. Actividad ...:".....".
2. Actividad ...:".....".
3. Actividad ...:".....".

H. YAIPEN

CLÁUSULA CUARTA.- DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.1. DE DEVIDA:

a. Adquirir directamente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de **DEVIDA**, bajo la figura jurídica de donación, y entregar a ..... para su uso exclusivo por parte de ....., los bienes que se detallan en el **Anexo 01** adjunto a la presente, con cargo al presupuesto asignado a la actividad

"……", del Programa Presupuestal ……

b. Entregar a…… los bienes patrimoniales adquiridos previa remisión de la resolución de aceptación de donación por……

c. Supervisar a través del Responsable Técnico del Programa Presupuestal ……, el uso de los bienes entregados en donación, que serán de uso exclusivo para los fines en que se enmarca la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y sus delitos conexos.

4.2. …….(ENTIDAD)

a. Emitir resolución de aceptación de donación de bienes.
b. Recibir los bienes en calidad de donación.
c. Utilizar los bienes donados de forma exclusiva señalados en el Anexo 01 del presente Convenio, para los fines en que se enmarca la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y sus delitos conexos.
d. Asumir el uso, operación y mantenimiento de los equipos entregados.
e. Asegurar y reponer los bienes patrimoniales en los casos de pérdida, robo o siniestro.
f. No ceder los bienes donados a terceros, venderlos o darles un uso distinto al establecido en el presente Convenio.
g. Presentar a **DEVIDA** un único informe sobre los bienes donados con el código de inventario de bienes patrimoniales asignados.
h. Remitir a **DEVIDA** la información y documentación requerida sobre el destino y uso de los bienes entregados en afectación en uso.

N. MOSQUEIRA

CLÁUSULA QUINTA.- DEL FINANCIAMIENTO

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

CLÁUSULA SEXTA.- DE LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES INSTITUCIONALES

R. DONOHUE

DEVIDA y …… designan como Coordinadores para los fines del presente Convenio a las siguientes personas:

- Por **DEVIDA**: a la Responsable Técnico del Programa Presupuestal ……
- Por ……: al ……

PL. INGA

En casos de variación de Coordinadores Institucionales, será suficiente la comunicación escrita a la otra parte.

CLÁUSULA SÉTIMA.- DEL PLAZO DE SUPERVISIÓN DE BIENES DONADOS

El plazo de supervisión de los bienes donados a cargo de **DEVIDA** será de ……

CLÁUSULA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

DEVIDA y …… podrán incorporar de mutuo acuerdo modificaciones al presente Convenio, mediante Adenda, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen en función de la disponibilidad presupuestal de los Programas Presupuestales asignada en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.

H. TAIPE

CLÁUSULA NOVENA.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver el presente Convenio, en forma parcial o total, en los siguientes casos:

a. Por acuerdo mutuo de **LAS PARTES**.

b. En los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten el cumplimiento de los fines y objetivos del presente Convenio.
c. En los casos en los que una parte incumpla sus compromisos frente a la otra, siempre y cuando se haya dado por finalizado el trato directo y previa comunicación escrita.

CLÁUSULA DÉCIMO.- NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS LEGALES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja respecto a la interpretación o cumplimiento de este Convenio deberá resolverse mediante el trato directo. En su defecto, será resuelto mediante 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 las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

Estando **LAS PARTES** de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, lo suscriben en dos (02) ejemplares originales con igual valor, en la ciudad de....., a los.....días del mes de..... de 201.....
El presente convenio se suscribe de conformidad con las partes, en dos ejemplares idénticos de igual validez, en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ del año 201...

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial
R. DONOHUE

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica
PL. INGA

Sr.	**Sr.**
Presidente Ejecutivo	**(Cargo)**
DEVIDA	**ENTIDAD EJECUTORA**

DEVIDA V°B° Jefe OPP
H YAIPEN

DEVIDA V°B° Secretaría General
N. MOSQUEIRA

ANEXO N° 8

CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA Y .....EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL .....DE DEVIDA

Conste por el presente documento, el **CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL** que celebran de una parte **LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS**, en adelante **DEVIDA**, con RUC N° 20339267821, con domicilio en Av. Benavides 2199 "B", Miraflores, Lima, representada por su Presidente Ejecutivo....., identificada con DNI N° ....., y de la otra; ....., en adelante ....., con domicilio en ....., debidamente representada por .....; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

DEVIDA, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros, que como ente rector diseña y conduce la Política Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito y el Consumo de Drogas y, la Estrategia Nacional de Lucha contra las Drogas, promoviendo el desarrollo integral y sostenible de las zonas cocaleras del país; siendo responsable de los Programas Presupuestales: Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible – PIRDAIS, Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas y Gestión Integrada y Efectiva del Control de Oferta de Drogas en el Perú.
(DE LA ENTIDAD).....

La....., el .....201, ha presentado a DEVIDA una solicitud de afectación en uso que sustenta el destino y uso de los bienes requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA.- BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 047-2014-PCM - Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA.
- Decreto Supremo N° 033-2012-PCM, Aprueban Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2012 - 2016.
- Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobado por la Resolución N° 046-2015/SBN.
- .....
- .....

CLÁUSULA TERCERA.- OBJETIVOS DEL CONVENIO

Por el presente documento **DEVIDA** y la ..... convienen la entrega a..... de bienes muebles en la modalidad de afectación en uso y en el marco de la ejecución de las siguientes actividades a cargo de **DEVIDA**:

1. Actividad ...:".....".
2. Actividad ...:".....".
3. Actividad ...:".....".

Las actividades forman parte del Producto ...:..... del Programa Presupuestal.....

R. DONOHUE

PL. INGA

H. TAIPE

N. MOSQUEIRA

CLÁUSULA CUARTA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.1. DEVIDA

a. Entregar a la ..... en calidad de afectación en uso por el plazo de dos (02) años los siguientes bienes:

- ..... que se adquieran para la ejecución de la Actividad ...:"...."; según relación de bienes del **Anexo 01.**
- ..... que se adquieran para la ejecución de la Actividad ...:"...."; según relación de bienes del **Anexo 02.**
- ..... que se adquieran para la ejecución de la Actividad ...:"...."; según relación de bienes del **Anexo 03.**

El plazo de dos (02) años de la afectación en uso se contará, para todos los casos, a partir de la primera fecha de entrega de bienes, sin tener en cuenta las fechas de entrega – recepción sucesivas.

b. Supervisar a través del Responsable Técnico del Programa Presupuestal ..... el uso de los bienes y equipos entregados en afectación en uso, que serán de uso exclusivo para los fines en que se enmarca la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y sus delitos conexos.

4.2. .....(ENTIDAD)

a. Remitir a DEVIDA la información y documentación requerida sobre el destino y uso de los bienes entregados en afectación en uso.
b. Utilizar los bienes muebles afectados en uso exclusivamente para la ejecución de las actividades descritas en la cláusula tercera del presente convenio.
c. Asumir la responsabilidad del uso, operación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de los bienes muebles dados en afectación en uso
d. Bajo ninguna circunstancia, cederlos en uso a terceros, arrendarlos, gravarlos, venderlos, donarlos o dar uso distinto a lo establecido en el presente convenio, a los bienes muebles dados en afectación en uso.
e. Contratar oportunamente la póliza de seguros para los bienes muebles afectados en uso, así como reponer los bienes muebles que no hayan sido restituidos por la compañía aseguradora.

CLÁUSULA QUINTA.- DEL FINANCIAMIENTO

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

CLÁUSULA SEXTA.- DE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

Las partes designan como Coordinadores Institucionales para los fines del presente Convenio a:

- Por **DEVIDA:**.....
- Por .....:.....

En casos de variación de Coordinadores Institucionales, será suficiente la comunicación escrita a la otra parte.

CLÁUSULA SÉTIMA.- VIGENCIA DEL CONVENIO DE AFECTACIÓN EN USO

La afectación en uso se concede por un plazo máximo de dos (2) años, el cual puede ser renovado por DEVIDA por única vez con un plazo similar, previa opinión favorable del Responsable Técnico del Programa Presupuestal..... sobre el cumplimento de los compromisos asumidos por la Entidad Ejecutora.

Cumplido el plazo máximo y siempre que la ..... siga requiriendo los bienes afectados en uso, DEVIDA puede evaluar la posibilidad de realizar un acto de disposición de dichos bienes.

CLÁUSULA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

DEVIDA y ..... podrán incorporar de mutuo acuerdo modificaciones al presente Convenio, mediante Adenda, como resultado de las evaluaciones periódicas que se realicen en función de la disponibilidad presupuestal de los Programas Presupuestales asignada en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público u otras causales.

CLÁUSULA NOVENA.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá resolver el presente Convenio, en forma parcial o total, en los siguientes casos:

a. Por acuerdo mutuo de **LAS PARTES**.
b. En los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten el cumplimiento de los fines y objetivos del presente Convenio.
c. En los casos en los que una parte incumpla sus compromisos frente a la otra, siempre y cuando se haya dado por finalizado el trato directo y previa comunicación escrita.

DEVIDA V°B° Secretaría General
N. MOSQUEIRA

CLÁUSULA DÉCIMO.- NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS LEGALES

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

DEVIDA V°B° Dirección de Articulación Territorial
K. DONOHUE

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja respecto a la interpretación o cumplimiento de este Convenio deberá resolverse mediante el trato directo. En su defecto, será resuelto mediante 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 las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

DEVIDA V°B° Oficina de Asesoría Jurídica
PL. INGA

El presente convenio se suscribe de conformidad con las partes, en dos ejemplares idénticos de igual validez, en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ del año 201...

DEVIDA V°B° Jefa ORA
H. YAIPEN

_____	_____
Sr.	**Sr.**
Presidente Ejecutivo	**(Cargo)**
DEVIDA	**ENTIDAD EJECUTORA**