

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosSecretaría de Gestión Social y
DiálogoSubsecretaría de Seguimiento
y Gestión de Compromisos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE COMPROMISOS DE LA SGSD

1. PRESENTACIÓN

Los compromisos derivados de espacios de diálogo son el arribo consensuado de soluciones entre las partes involucradas frente a la problemática que dinamizó el conflicto social inicialmente. Asimismo, suelen recoger las distintas expectativas, intereses y necesidades de los actores discutidos y abordados durante los procesos de diálogo que generaron dichos compromisos. Por lo tanto, su cumplimiento es un elemento fundamental en la prevención de escaladas violentas del conflicto y en su transformación.

Por un lado, el aseguramiento de dicho cumplimiento permite asentar tanto las condiciones que gestaron el consenso para el arribo de aquellas soluciones como la dinámica de confianza en el diálogo entre los actores participantes; de esta manera, los procesos de diálogo se posicionan como una alternativa válida frente a los reclamos violentos y, con ello, se fortalece la gobernabilidad del país. Por otro lado, el incumplimiento de compromisos socava dicha confianza, genera el malestar entre las partes, dinamiza condiciones para un aumento de la tensión en su relacionamiento y establece sustentos para entender a las opciones violentas y no institucionales como más efectivas para alcanzar la satisfacción de sus necesidades.

De esta manera, se reconoce que las acciones y/o inacciones para el aseguramiento de estos compromisos tendrán un efecto significativo en la configuración de condiciones que puedan impactar negativamente en las condiciones de vida y en los derechos de las partes involucradas en estos espacios de diálogo.

En este marco, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo es el órgano de línea con autoridad técnico normativo a nivel nacional, responsable de las materias de prevención, gestión y solución de controversias, diferencias y conflictos sociales¹.

Para tal efecto, la Secretaría de Gestión Social y Diálogo (SGSD) debe desarrollar una serie de funciones, entre las que destaca la coordinación y dirección de las políticas, planes y estrategias para la prevención, gestión y solución de los conflictos sociales. Asimismo, la SGSD, desde su rol preventivo, plantea una aproximación de sensibilidad al conflicto desde la cual se reconozca la relevancia de atender las expectativas e intereses de las partes asociadas en los compromisos derivados de los espacios de diálogo. Por ello, implementa un protocolo de seguimiento y monitoreo de estos compromisos asumidos por el Estado y otros actores relevantes, con la finalidad de generar un marco procedimental que oriente las acciones de los actores involucrados en la SGSD.

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

2. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27783, Numeral 18.1 del artículo 18 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

¹ Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

- Decreto Supremo N° 103-2023-PCM, que aprueba la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050, aprobado por Decreto Supremo N° 095-2022-PCM.

3. FINALIDAD

Fortalecer la confianza de los actores sociales respecto al diálogo participativo como mecanismo prioritario para la prevención de escaladas violentas de la conflictividad y la transformación de los conflictos sociales, a través de la mejora de la cultura de cumplimiento de acuerdos y compromisos derivados de espacios de diálogo, así como promover la paz social y la gobernabilidad, todo esto en el marco de lo establecido en:

- Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas.
- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (Decreto Supremo N° 103-2023-PCM).

4. OBJETIVO

Establecer procedimientos y flujos de información para el adecuado seguimiento y gestión de compromisos asumidos por el Estado y otros actores en el marco de espacios de diálogo en los que participa la SGSD, para la adecuada prevención y gestión de los conflictos sociales.

5. ALCANCE

La aplicación del presente Protocolo alcanza a la Secretaría de Gestión Social y Diálogo (SGSD) y a sus unidades orgánicas, esto es, a las Subsecretarías de Prevención y Gestión de la Información (SSPI), de Gestión del Diálogo (SSGD) y de Seguimiento y Gestión de Compromisos (SSGC).

6. GLOSARIO CONCEPTUAL

El monitoreo y seguimiento de compromisos requiere de la definición de criterios e indicadores para su adecuado registro en la Base de Datos de Compromisos a partir de lo cual se generen reportes para las tomas de decisiones correspondientes. Para ello, se formulan los siguientes conceptos y consideraciones operacionales propias de este protocolo.

- **Acta:** Es el documento escrito que registra los temas tratados, acuerdos y compromisos adoptados por las partes involucradas en una determinada reunión; con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.
- **Acuerdo:** Un acuerdo es una decisión tomada entre dos o más personas, asociaciones o entidades, como resultado de un proceso de negociación y deliberación sobre un asunto concreto.
- **Caso:** Situación, suceso o conjunto de circunstancias que dadas sus características y la presencia de factores de riesgo de conflictividad son consideradas como una unidad de análisis de trabajo e intervención para la gestión de conflictos sociales. Los casos son organizados en función de la etapa de conflicto en la que se encuentra y son registrados en la Base de Datos de Compromisos de la SSGC.
- **Compromiso:** Acuerdo formal registrado en un documento de sustento², que se toma entre la sociedad civil, Estado y/o empresas para contribuir a los procesos de desarrollo territorial, ya sea en el marco de procesos o espacios institucionales de concertación o de diálogo para la conflictividad social. En todos los casos, este requiere que la responsabilidad de su cumplimiento sea asumida formalmente por las

² Los documentos aceptados como sustento para registro de compromisos son actas firmadas o encargos especiales de alta dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros documento oficial (Memorando, Planes de Intervención, Resoluciones, Agendas de Desarrollo, etc).

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

partes involucradas. El compromiso se caracteriza por requerir de un período de tiempo y la ejecución de un conjunto de tareas- acciones para su cumplimiento, así como de recursos humanos y financieros sujetos a previsión presupuestal.

- **Espacio de diálogo:** Espacio constituido para abordar problemáticas u oportunidades relacionadas con la prevención y gestión de conflictos sociales, que coadyuven al desarrollo territorial. Es de carácter temporal y participa el Estado, la sociedad civil y/o sector privado. Los espacios de diálogo pueden ser mesas de diálogo, mesas de trabajo y grupos de trabajo.
- **Gestión de Compromisos:** Conjunto de procesos y herramientas encaminados a encontrar soluciones eficientes y viables para dar atención a los obstáculos identificados en el cumplimiento de compromisos.
- **Monitoreo:** Es el proceso de observación permanente, continua y sistemática, para comprobar la efectividad y eficiencia en el avance del cumplimiento del compromiso. Este contempla plazos, responsables y pasos a seguir, asimismo tiene metas establecidas y actividades planificadas.
- **Pedido:** Solicitud generada en el marco de un espacio de diálogo por uno de sus miembros hacia otro de los participantes y cuya responsabilidad de ejecución y/o cumplimiento de ser asumida por este último no es confirmada. Mientras el pedido no haya sido aceptado y firmado por el sector y/o entidad correspondiente, no será considerado como un compromiso y, por lo tanto, no es parte del proceso de seguimiento y gestión de compromisos (sin excluir su aporte en el análisis del caso).
- **Seguimiento de compromisos:** Es el proceso de recopilación, monitoreo, actualización, análisis y evaluación de la información del avance de un compromiso, a fin de identificar y alertar sobre obstáculos en su cumplimiento.
- **Situaciones sensibles al conflicto:** Situaciones asociadas a proyectos de inversión priorizados por el gobierno, así como de territorios o espacios que son patrimonio cultural de la nación, en las que no necesariamente se evidencian actores con intereses contrapuestos, pero presentan factores de riesgo que configuran escenarios probables de conflictividad que buscan prevenirse.
- **Sistematización:** Es el proceso de ordenamiento y clasificación de los datos e información, con la finalidad de constituir bases de datos organizadas, que sirvan como insumo para la elaboración de documentos diversos.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La SGSD implementa una metodología para los distintos procesos vinculados a la gestión de los compromisos generados en espacios de diálogo en los que participa activamente. Cabe detallar que, estos espacios de diálogo en referencia son liderados y/o articulados por la SGSD, brindando soporte técnico de acompañamiento en el marco de sus funciones y competencias.

7.1. Procedimiento de registro

Luego de seguir las consideraciones y procedimientos para la formulación de compromisos derivados de espacios de diálogo, contenido en el ANEXO 1 del presente Protocolo y de haber generado el acta correspondiente, se procede a las siguientes acciones:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

7.1.1. De la sistematización y archivo de actas

Sistematización y archivo de actas o documentos sustentatorios implica el almacenamiento y resguardo de la documentación en físico y digital. Estas tareas recaen en la SSGC. Las actas en cuestión son solicitadas, recibidas y sistematizadas mes a mes, según se detalla en el flujograma del Anexo 2.

La SSGC tiene el encargo de revisar las actas o documentos sustentatorios remitidos por la Subsecretaría de Gestión del Diálogo y/o la Subsecretaría de Prevención y Gestión de la Información; los mismos que deben contener las firmas de los participantes y representantes de las entidades acreditadas para garantizar su legitimidad para luego proceder a registrar cada uno de los nuevos compromisos y/o a actualizar la situación de los compromisos registrados anteriormente en la Base de Datos de Compromisos. Ver referencia del Anexo 3.

7.1.2. Del registro de compromisos

El registro de compromisos en la Base de Datos de Compromisos de la SGSD parte de un acta firmada o de un encargo especial de Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante memorando o documento oficial que deriven de un espacio de diálogo asociado a un caso registrado en la Plataforma de Gestión de Conflictos de la SGSD. La responsabilidad de este registro recae en todos los casos en la SSGC.

Dicho ello, no se realiza el registro de compromisos derivados de casos en los que no hubo esta participación directa de la SGSD o no estén registrados en la Plataforma de Gestión de Conflictos de la SGSD. Así, los compromisos que asumen los sectores u otros actores gubernamentales en espacios en los que no participa la SGSD, no se registran en la Base de Datos de Compromisos y, por lo tanto, no son susceptibles del posterior monitoreo y seguimiento por parte de alguna de las Subsecretarías responsables.

Si bien la metodología de trabajo detalla que los compromisos registrables en la Base de Datos de Compromisos de la SGSD provienen de espacios liderados y/o articulados por la PCM, esto no se contrapone a las facultades funcionales establecidas en los artículos 111 y 112 de Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 224-2023-PCM, que detalla: *"La Subsecretaría de Seguimiento y Gestión de Compromisos es la unidad orgánica de línea encargada de realizar el seguimiento estratégico al cumplimiento de los compromisos asumidos en espacios de diálogo, identificando para ello medidas de solución"*.

7.2. Procedimiento para clasificación de compromisos

Este procedimiento describe cómo clasificar los compromisos adquiridos en espacios de diálogo, con el fin de facilitar una gestión ordenada y transparente de los compromisos, el seguimiento de su progreso y la evaluación de su cumplimiento. Dicho procedimiento, se estructura en dos ejes fundamentales: La clasificación de compromisos por su naturaleza y por su estado.

7.2.1. Clasificación de compromisos por su naturaleza

a) Proyectos de Inversión Pública (PIP):

- Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto (Fuente MEF).
- Están reconocidos y registrados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- También se consideran aquellos proyectos bajo la modalidad de Obras por Impuestos a cargo de las empresas privadas y APPs.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

- Dada su complejidad y por requerir amplios períodos de tiempo para visibilizar avances, los PIP que se encuentran en proceso de cumplimiento se subdividen en fases, etapas e hitos (ver Anexo 4: Definición de fases, etapas e hitos de los compromisos PIP).

b) Actividades:

- Intervención con temporalidad definida cuyo resultado permite dar atención a una demanda y cuya ejecución requiere de recursos por parte de la entidad responsable del cumplimiento del compromiso (financieros, humanos, entre otros).
- Estos compromisos pueden ser asumidos por los distintos participantes de los espacios de diálogo: Estado en sus tres niveles, sector privado y Sociedad Civil.
- Ejemplos: Campañas de Salud, Monitoreos Ambientales, Acciones Cívicas, Asistencias Técnicas, Elaboración de Estudios Hídricos, elaboración y firma de Convenios de Cooperación Interinstitucional, etc.

7.2.2. Clasificación de compromisos por su estado

- a) Abierto:** Agrupa los compromisos que se encuentran pendientes de cumplimiento y requieren acciones de seguimiento. Entre este tipo de compromisos se tiene el siguiente detalle:
- **Por iniciar:** no registra ningún avance para su cumplimiento.
 - **En proceso:** presenta avances para su cumplimiento.
- b) Cerrado:** Agrupa los compromisos que ya no requieren acciones de seguimiento. Entre este tipo de compromisos se tiene el siguiente detalle:
- **Cumplido:** Compromiso que ha sido ejecutado en su totalidad, cuyo resultado reúne las características esperadas por los actores involucrados y que ha sido presentando a las partes de manera formal.
 - ✓ Es necesario contar con evidencia que respalde su cumplimiento. Por ejemplo: Acta de recepción de obra, acta de cumplimiento de compromiso para los de tipo actividad. Mientras que el compromiso no presente la evidencia de su cumplimiento, se mantendrá la categoría de "abierto".
 - ✓ Es importante precisar que, en caso el espacio de diálogo no sesione; el sector o actor responsable puede evidenciar el cumplimiento de sus compromisos a través de oficios con cargo de recepción y/o con Informes técnicos.
 - **Redefinido:** Compromiso que ha sido reemplazado, a petición de alguna de las partes y acordado formalmente por los participantes del espacio de diálogo y con injerencia directa en el cumplimiento del compromiso en cuestión. Este acuerdo debe cumplir con los siguientes parámetros:
 - ✓ Ingresa un compromiso en el registro siempre que se acuerde el reemplazo del compromiso original. El nuevo compromiso ingresado asume el estado "Abierto".
 - ✓ Los reemplazos deben corresponder a un mismo actor responsable y con montos de inversión similares.
 - ✓ No se reemplazan compromisos vinculados a obras en ejecución o concluidas.
 - ✓ El reemplazo se puede solicitar y ejecutar una única vez.
 - ✓ Sustentar mediante documento la redefinición del compromiso (oficio o acta) y que las partes involucradas del espacio de diálogo estén expresamente de acuerdo.
 - **Desestimado:** El compromiso será desestimado cuando:
 - ✓ Atención sectorial del compromiso y que se formalice dicha decisión de las partes.
 - ✓ La parte originalmente solicitante exprese su desinterés; el mismo que debe ser explícito en actas u otros documentos formales.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

- ✓ Cuando sea declarado inviable. Cuando la parte ejecutante del compromiso sustenta de manera formal, técnica y/o financiera la inviabilidad del compromiso. Esto debe ser socializado de manera formal con los participantes del espacio de diálogo.
- ✓ Los compromisos abiertos de casos inactivos en la "Plataforma Digital de Gestión de Conflictos Sociales de la SGSD" se registrarán como cerrados- desestimados.

7.3. Procedimiento para el monitoreo, seguimiento y gestión de los compromisos

El equipo de la SSGC realizará requerimientos de información de forma periódica y continua sobre el estado situacional de los compromisos asumidos por los distintos actores en espacios de diálogo donde la SGSD participa.

La SGSD solicitará a cada entidad la actualización de la situación de cada uno de sus compromisos asumidos y pendientes de cumplimiento. Esta actualización debe considerar las acciones adoptadas y/o por adoptar para el cumplimiento de los compromisos.

7.3.1. Actualización de la base de datos de compromisos

El equipo de la SSGC, es el responsable de actualizar mensualmente la Base de Datos de Compromisos para cada unidad territorial; así como los avances reportados por cada uno de los actores responsables del avance y/o cumplimiento de los mismos. La información consignada en la Base de Datos de Compromisos de la SGSD se detalla en el Anexo 6.

La Base de Datos de Compromisos, debe contener la información actualizada de los compromisos en las cuales la SGSD participe y/o lidere, reportando mensualmente dicha información a las demás Subsecretarías, en coordinación con sectores públicos y/o sectores privados y/o entidades involucrados en el cumplimiento de los mencionados compromisos; y coordinación constante de la SSPI y SSGD a través de sus coordinadores y/o especialistas y/o gestores de cada Unidad Territorial, quienes reportan las actas y/o documentos que contienen información de los compromisos.

Adicionalmente, la SGSD convocará a reuniones trimestrales a los puntos focales de cada sector (equipos de diálogo y equipo técnicos), con la finalidad de revisar de manera conjunta la información reportada, definir los hitos de cumplimiento y establecer cronogramas de ejecución.

7.3.2. Rutinas de seguimiento

Con la finalidad de recoger información respecto al avance del cumplimiento de los compromisos, así como fomentar la articulación en los tres niveles de gobierno para atender los posibles retrasos en el avance de los mismos, la SGSD despliega distintas metodologías de seguimiento, las cuales son denominadas rutinas de seguimiento, entre las que se encuentran las siguientes: Asistencia técnica, reuniones preparatorias y reuniones ordinarias o plenarias. El detalle de cada una de estas rutinas se presenta en el Cuadro 1.

Asimismo, se indica que, previa evaluación y con autorización de la SGSD, la SSGC -en el marco de sus funciones- podrá brindar asistencia técnica para la implementación de estas rutinas de seguimiento en espacios de trabajo liderados por otras instituciones y cuyo funcionamiento estén asociado a un espacio de diálogo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Cuadro 1: Rutinas de seguimiento

Tipo	Participantes	Descripción	Producto
Asistencia Técnica	Equipos técnicos de los gobiernos locales, regionales y nacionales.	Se convocan en función al requerimiento y competencia funcional de los actores involucrados. En estas reuniones se revisan y se plantean rutas de trabajo, así como posibles soluciones técnicas y/o administrativas que aporten al avance de compromisos.	Es objeto de reporte de reunión (Anexo 5) y debe ser registrada en la matriz de reuniones.
Reuniones Preparatorias	Equipos técnicos de los sectores del Gobierno Nacional.	Tienen como objetivo registrar el detalle del estado situacional de los compromisos contenidos en un espacio de diálogo. Suelen realizarse antes de una reunión ordinaria o plenaria.	Es objeto de reporte de reunión (Anexo 5) y debe ser registrada en la matriz de reuniones.
Reuniones Ordinarias o Plenarias	Representantes acreditados del espacio de diálogo.	Reporte de avance en el cumplimiento de los compromisos al pleno del espacio de diálogo. La presentación de dichos avances estará a cargo del actor responsable de su cumplimiento.	Acta de Reunión (anexo 3)

7.4. Análisis y reporte de la información

La SSGC genera una serie de productos recurrentes que contienen el análisis cuantitativo y cualitativo sobre el estado de avance de cumplimiento de compromisos; así como las oportunidades, recomendaciones y/o los riesgos identificados durante el proceso.

Entre los productos recurrentes más destacados tenemos:

- Plan Operativo Institucional.
- Reporte Mensual de la SGSD.
- Reporte Willaqniki de la SGSD.
- Informe Bimestral al despacho del Viceministerio de Gobernanza Territorial de la PCM y sectores.
- Plan de Acción Anual Sección Medidas de Control para Contraloría General de la República.
- Solicitudes de Acceso a la Información - Ley N° 27806 de Transparencia.
- Informes en atención a solicitud de colaboración entre entidades - Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Informes sobre el estado situacional de los compromisos registrados en espacios de diálogo con resolución.

Estos productos pueden estar dirigidos al despacho de la SGSD, así como a la SSGD y SSPI. Este reporte sirve de insumo a la SSPI para el establecimiento de alertas y otros fines que estime pertinente.

En dicha línea, se estipula que la SSGC realizará la revisión de avances y balance del cumplimiento del total de compromisos registrados en la Base de Datos de Compromisos, con ello generará un informe bimestral dirigido al Viceministerio de Gobernanza Territorial de la PCM. Este informe dará cuenta del avance de los compromisos y el desempeño de cada uno de los sectores y/o gobiernos sub nacionales respecto de los mismos. Posteriormente, a través de la SGSD, se remitirá a cada uno de los sectores para su conocimiento y fines.

Cabe indicar que la información generada en los espacios de diálogo es pública, salvo que se encuentre dentro de las excepciones señaladas en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría de Gestión Social y
Diálogo

Subsecretaría de Seguimiento
y Gestión de Compromisos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2024-JUS. En esa medida, la SGSD, a través de la SSGC, pondrá a disposición de la ciudadanía la información pública conforme sea solicitada.

Asimismo, es importante detallar que, respecto a los compromisos registrados en espacios de diálogo formalizados con resolución, próximos a vencer el periodo de vigencia o se dispondrá el cierre oportuno, la SSGC remitirá un informe a la SSGD respecto al estado situacional actualizados de los compromisos registrados para su conocimiento y fines correspondientes.

7.5. Formación y capacitación sobre el Protocolo

La SSGC desarrolla semestralmente una capacitación para los equipos técnicos de las Subsecretarías de la SGSD respecto al presente Protocolo.

Asimismo, elabora los materiales para los procesos de inducción de nuevo personal de la SGSD y asegura su actualización sistemática cuando sea pertinente.

Finalmente, previa asignación por parte de la SGSD; la SSGC, en el marco de sus competencias y funciones, podrá emitir opinión, así como asistencia técnica a otras instituciones en los tres niveles de gobierno para la implementación del presente Protocolo de Seguimiento y Gestión de Compromisos.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Anexo 1: Consideraciones y procedimientos para la formulación de compromisos derivados de espacios de diálogo

1. Objeto

Establecer lineamientos para la formulación de compromisos que derivan de espacios de diálogo atendidos por la SGSD

2. Finalidad

- Asegurar la correcta redacción y aceptación de los compromisos de las partes.
- Propiciar el cumplimiento de los compromisos.
- Mejorar el seguimiento y monitoreo de los acuerdos, coordinando con los diferentes sectores y niveles de gobierno.

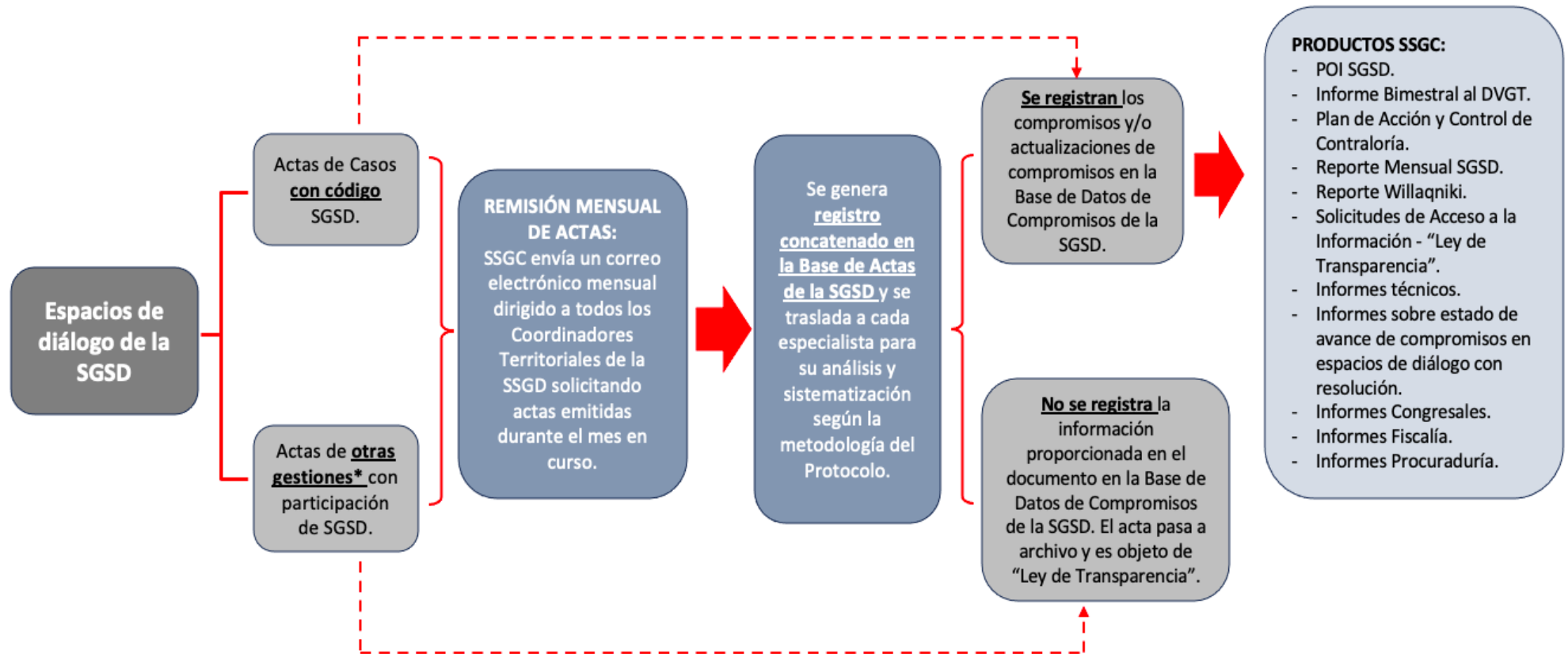
3. Criterios para la formulación de compromisos (SMART)

- **Específico:**
 - ✓ Define claramente el compromiso: Asegúrate de que todos entiendan exactamente lo que se está comprometiendo. Evita términos vagos o ambiguos.
 - ✓ Detalla los aspectos clave: Quién, qué, dónde, cuándo, por qué y cómo.
- **Medible:**
 - ✓ Establece criterios de medición: Define cómo sabrás si el compromiso se ha cumplido. Esto puede incluir indicadores cuantitativos o cualitativos.
 - ✓ Usa métricas claras.
- **Alcanzable:**
 - ✓ Asegúrate de que el compromiso sea realista: Evalúa si los recursos y las capacidades actuales permiten alcanzar el objetivo.
 - ✓ Considera posibles obstáculos: Identifica y planifica cómo superar posibles dificultades.
- **Relevante:**
 - ✓ Alinea el compromiso con los objetivos generales: Asegúrate de que el compromiso contribuya a los objetivos de atención del espacio de diálogo mismo.
 - ✓ Evalúa la importancia: Pregunta si el compromiso es una prioridad y si tendrá un impacto significativo.
- **Acotado en el Tiempo:**
 - ✓ Establece un plazo claro: Define cuándo se debe cumplir el compromiso. Puede ser una fecha específica o un periodo de tiempo.
 - ✓ Incluye hitos intermedios: Si el compromiso es a largo plazo, establece metas intermedias para monitorear el progreso.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Anexo 2: Flujograma de registro de actas derivadas en espacios de diálogo.



***Otras Gestiones (actas de casos sin código):** Situación o suceso atendido por la SGSD, por lo general esporádicamente, cuyas características no son equiparables a las de un caso; por lo que, no corresponden a una unidad de análisis de trabajo, sino solamente de intervención. Presentan factores de riesgo, igual que un caso, pero no son registrados formalmente en la Plataforma de Gestión de Conflictos Sociales, a menos que estén asociados a una alerta preventiva.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Anexo 3: Modelo de acta de un espacio de diálogo

En la ciudad de....., siendo las(hora), del día....., del mes
de.....,del.....(año), reunidos en las instalaciones de
....., se dio inicio a la reunión. Se encuentran presentes:
....., conforme a la lista de
participantes.

I. AGENDA

1. TEMA 1
2. TEMA 2
3. TEMA 3

II. DESARROLLO DE LA AGENDA

1. TEMA 1
2. TEMA 2
3. TEMA 3

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS:

1. Compromiso 1
2. Compromiso 2
3. Compromiso 3

IV. PEDIDOS (de corresponder):

1. Pedido 1
2. Pedido 2
3. Pedido 3

V. CONFORMIDAD

El presente documento se enviará a los participantes de la reunión en señal de conformidad.

Nombres y apellidos	Correo
1.	
2.	
3.	
4.	

(Debe figurar la post firma e institución a la pertenece cada participante)

Siendo las(hora) del día....., del mes dedel.....(año) concluye
la reunión.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Anexo 4: Definición de las fases, etapas e hitos de los compromisos PIP

FASE	ETAPA	HITO	OBSERVACIÓN
PROGRAMACIÓN	1. IDEA DE PI	1.1. IDEA PROGRAMADA	Está incluida en presupuestos y planes operativos
		1.2. IDEA SIN PROGRAMAR	No está incluida en presupuesto y planes operativos
PRE INVERSIÓN	2. PI EN FORMULACIÓN	2.1. PI EN FORMULACIÓN	
		2.2. PI - PARALIZADO	
		2.3. PI EN REFORMULACIÓN DEL PERFIL	
	3. PI VIABLE	3.1. PI VIABLE	
		3.2. PI ACTUALIZACIÓN VIABILIDAD	
		3.3. GESTIÓN FINANCIAMIENTO PARA ET	
INVERSIÓN	4. ET EN ELABORACIÓN	4.1. ET EN PROCESO DE CONTRATACIÓN	
		4.2. ET EN ELABORACIÓN	Esta categoría concluye cuando el estudio se encuentra completo y solo queda pendiente la resolución municipal
		4.3. ET EN ELABORACIÓN - PARALIZADO	
	5. ET CULMINADO	5.1. ET CULMINADO UE	Expediente aprobado con resolución municipal
	6. ET EVALUACIÓN SECTORIAL	6.1. ET EVALUACIÓN SECTORIAL	
		6.2. ET EN ELABORACIÓN - OBSERVADO	
		6.3. ET EN ELABORACIÓN - LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES - SFL	SFL significa saneamiento físico legal
		6.4. ET EN ELABORACIÓN - LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	
		6.5. ET APTO	El expediente ha pasado por la evaluación del sector y cuenta con su aprobación
	7. PI GESTIÓN FINANCIAMIENTO	7.1. GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO PARA EJECUCIÓN	
		7.2. PROGRAMACIÓN OPMI SECTORIAL	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

		7.3. PI FINANCIAMIENTO PROPIO UE	Generalmente aplicado en proyectos financiados por el gobierno regional o las municipalidades
		7.4. PI FINANCIAMIENTO CON TRANSFERENCIA	
EJECUCIÓN	8. OBRA EN EJECUCIÓN	8.1. EN PROCESO DE CONTRATACIÓN	
		8.2. OBRA EN EJECUCIÓN	
		8.3. OBRA EN EJECUCIÓN - PARALIZADA	
		8.4. ET SALDO DE OBRA	
	9. OBRA CONCLUIDA	9.1. OBRA CULMINADA	
		9.2. OBRA RECEPCIONADA	
		9.3. OBRA LIQUIDADA	
		9.4. PI CERRADO	
FUNCIONAMIENTO	10. EN OPERACIÓN	10.1. PI PUESTO EN OPERACIÓN	
DESACTIVADO	11. DESACTIVADO TEMPORAL	11.1. DESACTIVADO TEMPORAL	
	12. DESACTIVADO PERMANENTE	11.2. DESACTIVADO PERMANENTE	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Anexo 5: Reporte de Reuniones

UNIDAD TERRITORIAL	Detallar
CÓDIGO DE CASO	Según registro de Plataforma Digital de Gestión de Conflictos Sociales de la SGSD
FECHA Y HORA	Detallar
LUGAR	Detallar el lugar físico, de corresponder. Detallar el link de la sala virtual, de corresponder.
PARTICIPANTES	Detallar en el siguiente orden: - Institución - Nombre - Cargo
AGENDA DE LA REUNIÓN	1. TEMA 1 2. TEMA 2 3. TEMA 3
RESUMEN DE LA REUNIÓN	Detallar las intervenciones más resaltantes por institución, no caer en relatoría.
CONCLUSIONES	Detallar las conclusiones más resaltantes por institución.
ASPECTOS CRÍTICOS	Análisis hecho por SGSD, de corresponder.
PRÓXIMAS ACCIONES	Detalle pauteado por SGSD, de corresponder.
REGISTRO FOTOGRÁFICO	Fotografía de la reunión. Lista de participantes. Acta de reunión.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

Anexo 6: Definición de campos de registros de compromisos

CAMPO	DESCRIPCIÓN DE CAMPO
ID DE COMPROMISO	Número correlativo del compromiso
CÓDIGO DEL CASO	Código del caso de conflictividad al que pertenece el compromiso (Caso registrado en la Plataforma de Gestión de Conflictos de la SGSD)
NOMBRE DEL CASO	Nombre del caso de conflictividad al que pertenece el compromiso (Caso registrado en la Plataforma de Gestión de Conflictos de la SGSD)
ESTADO DEL CASO	Activo / Inactivo (Según lo contemple Plataforma de Gestión de Conflictos de la SGSD)
FECHA EL REGISTRO	Fecha del acta de la que proviene el compromiso
TIPO DE COMPROMISO	Especifica si el compromiso es una Actividad que atiende la demanda o una Inversión Pública (ésta última categoría incluye PIP e IORR)
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	Cuando se trata de proyectos debe coincidir con el nombre del PIP. Cuando se trata de actividades el analista debe asignar un nombre corto que guarde relación con su descripción
UNIDAD TERRITORIAL	Unidades Territoriales que abarca el compromiso.
REGIÓN	Región (es) que abarca el compromiso.
PROVINCIA	Provincia (s) que abarca el compromiso.
DISTRITO	Distrito (s) que abarca el compromiso
FASE Y ETAPA	En caso de que el compromiso sea un PIP, se identifica la fase y etapa del proyecto.
ETAPA	En caso de que el compromiso sea un PIP, se identifica la fase y etapa del proyecto.
CÓDIGO SNIP	En caso de que el compromiso sea una inversión pública, es necesario mencionar el código Único o Código SNIP. Para el caso de las Inversiones a nivel de idea no se requiere especificar el código
CÓDIGO UNIFICADO	En caso de que el compromiso sea un PIP, es necesario mencionar al menos uno de sus códigos, ya sea el código único o código SNIP. Para el caso de las inversiones a nivel de idea no se requiere especificar el código
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	En caso de que el compromiso sea un PIP, es necesario detallar la denominación del proyecto según la información publicada por el MEF en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
UNIDAD FORMULADORA	Corresponde al campo "Unidad Formuladora" del Sistema de Seguimiento de Inversiones.
UNIDAD EJECUTORA	Corresponde al campo "Unidad Ejecutora" del Sistema de Seguimiento de Inversiones
ESTADO DEL PIP	Corresponde al campo "Estado de la Inversión" en el Sistema de Seguimiento de Inversiones
MONTO TOTAL DEL PIP S/	Corresponde al campo "Costo de Inversión actualizado" del Sistema de Seguimiento de Inversiones
PIM	Corresponde al campo "PIM" del Sistema de Seguimiento de Inversiones
DEVENGADO	Corresponde al campo "Devengado" del año en curso según sistema de seguimiento de Inversiones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

DEVENGADO ACUMULADO	Corresponde al campo "Devengado Acumulado" del sistema de seguimiento de Inversiones
AVANCE FINANCIERO	Corresponde al campo "Avance Financiero" del Sistema de Seguimiento de Inversiones
ESTADO ACTUAL DEL COMPROMISO	Según se detalla en el numeral 7.2.2. Clasificación de compromisos por su estado, del presente Protocolo.
AVANCE	Registro de avances del compromiso, ordenados en orden cronológico inverso.
RESPONSABLE FINAL	Entidad responsable del compromiso (Definir sólo un responsable por compromiso)
RESPONSABLE ESPECÍFICO	Institución y/o Unidad Orgánica responsable que asume el compromiso dentro de los ministerios o gobiernos subnacionales.
NIVEL DE GOBIERNO	Nivel de gobierno al que pertenece el responsable del compromiso (definir solo un responsable por compromiso). Se tienen las siguientes opciones: Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local (provincial o distrital). Si el responsable de un compromiso es un actor privado o de la sociedad civil, deberá indicarse como "Empresa" o "Sociedad Civil", respectivamente
COLABORADORES	Entidades que intervienen en el compromiso con tareas específicas, pero no son responsables del cumplimiento del mismo.
TEMÁTICA MUJER	Indicar si el presente compromiso responde a atender brechas para dicha población.
ABIERTO/CERRADO	En correlación a la variable "Estado Actual del Compromiso"
FECHA DE REGISTRO DE CIERRE	Fecha de cierre del compromiso según la evidencia recabada.