



Ministerio de la Mujer
y Desarrollo Social
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 084

Resolución de la Dirección Ejecutiva

Lima, 15 FEB. 2006

VISTA:

La Directiva N° 001-2006-INABIF.UPR sobre "Procedimientos para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Evaluación de los Convenios de Cooperación del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Presidencial N° 067 de fecha 13 de Marzo del 2002; se aprobó la Directiva N° 002-2002/INABIF-OPD "Procedimientos para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Evaluación de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del Instituto Nacional de Bienestar Familiar - INABIF";

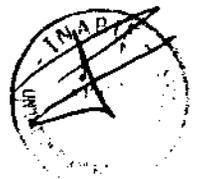
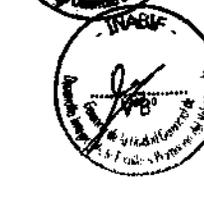
Que, de la revisión y evaluación de la precitada Directiva, se ha determinado la necesidad de precisar procedimientos de gestión, formulación, registro y archivo, ejecución seguimiento y monitoreo, evaluación, responsabilidades, para el cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, el INABIF es un Programa Nacional dependiente del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, que tiene entre sus funciones operativas dirigir y ejecutar acciones tendientes a lograr la prevención, protección y apoyo de la población en riesgo, así como del Bienestar Familiar;

Que, resulta necesario aprobar el documento en mención, mediante el acto administrativo correspondiente;

Estando a lo propuesto y contando con las visaciones correspondientes; y,

De conformidad con el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 452-2005-MIMDES y la Resolución Ministerial N°463-2005-MIMDES;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva N° 001-2006-INABIF.UPR sobre "Procedimientos para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Evaluación de los Convenios de Cooperación del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar"; cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto, la Resolución Presidencial N° 067 de fecha 13 de marzo del 2002.

Regístrese y Comuníquese.

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

[Firma]
Dr. ERICK SORIANO BERNARDINI
DIRECTOR EJECUTIVO



DIRECTIVA N° 001 -2006/INABIF.UPR

PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el planeamiento, formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de los convenios de cooperación que suscriba el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** con personas naturales y/o jurídicas, a efectos de orientar y optimizar los recursos en beneficio de la población en riesgo y/o abandono atendida por nuestra Institución.

II. FINALIDAD

- Orientar y optimizar la captación de recursos y apoyo técnico provenientes de convenios de cooperación suscritos por el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR -INABIF** con personas naturales y/o jurídicas, en beneficio del desarrollo de la población en riesgo y/o abandono atendida por nuestra institución .
- Asegurar que la naturaleza y objeto de los convenios sean concordantes con la misión - visión, objetivos y fines institucionales.
- Optimizar la utilización de los recursos a través de la cooperación.

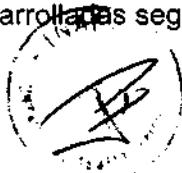
III. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 26918, Ley de creación del Sistema Nacional de Población en Riesgo.
- ❖ Decreto Supremo N° 154-2001-EF Aprueban Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- ❖ Resolución N° 039-98/SBN Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- ❖ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ❖ D.S N° 004-2004-MIMDES Establecen Disposiciones relativas a la culminación del Proceso de Fusión de Organismos Públicos Descentralizados al MIMDES.
- ❖ DS. N° 011-2004-MIMDES aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- ❖ RM. N° 452-2005-MIMDES, aprueban el Manual de Organización y Funciones del MIMDES

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a las Unidades Orgánicas y Prestadoras del Servicio en el ámbito nacional del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**.

Para los casos de suscripción de convenios de cooperación entre las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social con el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, éstas serán desarrolladas según el numeral 8 de la presente Directiva.



V RESPONSABILIDAD

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas y Prestadoras del Servicio del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, que intervienen en los procedimientos relacionados a los convenios que suscriba la Institución. Excepcionalmente, dicha responsabilidad será extensiva a las unidades orgánicas de las Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social del país, que participan en la formulación del convenio, cuando dichas entidades establezcan convenios con el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**.

VI PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos relacionados a los convenios de cooperación interinstitucional, son los siguientes:

- Gestión.
- Formulación.
- Aprobación y Suscripción.
- Registro, Distribución y Archivo.
- Ejecución.
- Monitoreo.
- Evaluación.
- Renovación



VII DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DE LA GESTION

- a) Las Unidades Prestadoras del Servicio en coordinación con sus Gerencias de Línea, así como las Unidades Orgánicas del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, identificarán sus necesidades o problemas existentes; así como a las organizaciones, entidades o personas que pueden cooperar con ellas en la atención y solución de dichos puntos, para lo cual deberán proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para su intervención.

Para tal efecto, es necesario que las Gerencias de Línea y demás Unidades Orgánicas sustenten adecuadamente la importancia de las propuestas de cooperación que procedan a formular y donde el aspecto fundamental que debe primar es el cumplimiento de los objetivos institucionales del INABIF- MIMDES.

- b) Las personas naturales y/o jurídicas en función a la naturaleza de sus necesidades pueden proponer al **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, su disposición de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, mediante la suscripción de convenios. Al respecto, y dependiendo del proyecto a convenir, o el cooperante con quien se puede participar en un determinado proyecto, nuestra Institución puede adherirse a convenios planteados por los primeros siguiendo para ello los criterios establecidos en la presente Directiva (formulación y aprobación).



- c) Las Unidades Prestadoras del Servicio y las Unidades Orgánicas del PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR, establecerán las coordinaciones necesarias con el(los) cooperante(es) y formularán la propuesta de cooperación para la suscripción del convenio, a fin que el proceso de negociación sea adecuado.

7.2 DE LA FORMULACION

- a) Identificado el objeto por el cual se desea convenir y el probable cooperante con quien se pretende suscribir convenio, la Unidad Orgánica respectiva formulará Informe Técnico (Anexo 01) y Plan Operativo (anexo 02) remitiendo dicha documentación conjuntamente con sus antecedentes a la Unidad de Planeamiento y Resultados, precisando nombre, cargo, documento de identidad y domicilio legal actualizado en copia simple de la cooperante, entre otros.

En dicho informe la Gerencia de Línea y/o Unidad Orgánica deberá establecer los indicadores que facilite el monitoreo y evaluación de la ejecución del convenio, así como el análisis costo-beneficio.

Excepcionalmente, la Dirección Ejecutiva podrá suscribir convenios marco y/o específico de cooperación interinstitucional prescindiendo del Informe Técnico y Plan Operativo a fin de promover las relaciones interinstitucionales que contribuyan a los objetivos institucionales; designando posteriormente de ser el caso a la unidad orgánica que se encargue del monitoreo y evaluación del respectivo convenio.

Si la propuesta de convenio se inicia en una Unidad Prestadora del Servicio, ésta deberá remitir la documentación antes señalada, a través de su respectiva Gerencia de Línea, debiendo dichas Gerencias presentar el sustento correspondiente con su V°B°.

- b) La coordinación y ejecución de actividades conjuntas referidas a la coyuntura que no generen compromisos de recursos y que se realizan en el ámbito de las unidades prestadoras de servicios, no se rigen por esta directiva estas deben realizarse en el marco de sus funciones asignadas.
- c) La Unidad de Planeamiento y Resultados, en base a la documentación referida en el literal a), emitirá opinión técnica respecto a la disponibilidad presupuestal y que el objeto y los compromisos del convenio se encuentren dentro de los objetivos institucionales, de ser favorable será remitida conjuntamente con todos los antecedentes a Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva.
- d) Corresponde a Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, previa evaluación de los antecedentes, formular el proyecto de convenio.



- e) Los proyectos de convenio debidamente visados por Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva serán remitidos a las Unidades Orgánicas que han generado la propuesta de convenio, la que se encargará de obtener las visaciones correspondientes, coordinar la conformidad del texto con la cooperante, adjuntando el proyecto de oficio correspondiente para su posterior remisión a la Unidad de Planeamiento y Resultados para su visación correspondiente y posterior remisión a la Dirección Ejecutiva.

En los casos que se requiera de reformulación, será remitido a Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva.

7.3. TIPOS DE CONVENIOS

- a) **El Convenio Marco** podrá formularse con Organizaciones, entidades y personas jurídicas, siempre y cuando confluayan las siguientes características:

- ❖ Sea regulada por declaración de principios que permitan la ejecución de convenios de cooperación diversos.
- ❖ La duración de la cooperación sea igual o mayor a un año.
- ❖ La complejidad de los problemas a resolver amerite la suscripción de dicho convenio.
- ❖ La cooperación involucre la jurisdicción de más de una Región.

La estructura y especificaciones de este convenio se establecen en el anexo 03.

- b) **El Convenio Especifico** se suscribirá en los siguientes casos:

- ❖ La cooperación es dependiente de un convenio Marco.
- ❖ Amerite la suscripción de dicho convenio.
- ❖ La cooperación es de tipo específica, independiente o especial.
- ❖ El tiempo de ejecución sea determinado por las partes cooperantes, siendo susceptible de ser renovado.
- ❖ Deben establecerse actividades y metas específicas.
- ❖ Se localice en una determinada jurisdicción o dentro del ámbito de una región.

La estructura y especificaciones de este convenio se establecen en el anexo N° 04.



7.4 DE LA APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN

- a) La Unidad Orgánica que generó la propuesta de Convenio remitirá el convenio con los respectivos vistos a la Unidad de Planeamiento y Resultados, para su visación y posterior remisión a la Dirección Ejecutiva la misma que determinará su aprobación o desaprobación, para su suscripción y firma respectiva. En caso no se apruebe la Dirección Ejecutiva devolverá los antecedentes con las observaciones a que hubiere lugar a la Unidad Orgánica que generó la propuesta.
- b) Aprobado el Convenio, la Dirección Ejecutiva procederá a la suscripción, conjuntamente con el Oficio señalado en el punto 7.2 e) del presente instrumento; remitiendo posteriormente los ejemplares del convenio al Cooperante en coordinación con la unidad orgánica involucrada.
- c) Es responsabilidad de las Unidades Orgánicas generadoras de la propuesta gestionar la remisión de los ejemplares de convenios aprobados por la Dirección Ejecutiva al cooperante para su respectiva suscripción, en coordinación -de ser el caso- con las unidades prestadoras de servicio.
- d) Si las circunstancias lo ameritan, la Unidad Orgánica respectiva en coordinación con el Área de Comunicaciones de la Dirección Ejecutiva, realizarán las coordinaciones necesarias a fin de que la suscripción de Convenio aprobado por la Alta Dirección se lleve a cabo mediante acto protocolar.



7.5 DEL REGISTRO, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO

- a) Los convenios una vez aprobados y suscritos por la Alta Dirección deberán ser numerados y registrados en el Libro de Registro de Convenios que estará a cargo de la Unidad de Planeamiento y Resultados, en el que se anotarán los siguientes datos: inicio y término, nombre o denominación del cooperante, número del convenio, representante que suscribe y situación o estado del convenio.
- b) Una vez aprobados y suscritos los convenios, la Dirección Ejecutiva remitirá los ejemplares del convenio a las unidades orgánicas correspondientes para su remisión al cooperante
- c) La Unidad Orgánica correspondiente, luego de recepcionar del cooperante el ejemplar del convenio suscrito por ambas partes, deberá remitir dicho ejemplar a la Unidad de Planeamiento y Resultados; a su vez, cada Unidad Orgánica llevará un registro de convenios a su cargo, según la estructura indicada en el literal a).
- d) La Unidad de Planeamiento de Resultados deberá remitir una copia del convenio a Asesoría Legal y a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento y fines.
- e) La custodia de los convenios, estará a cargo de la Unidad de Planeamiento y Resultados, debiendo cada Unidad Orgánica mantener copia de los convenios suscritos así como de sus respectivos expedientes.



7.6 DE LA EJECUCIÓN

- a) Etapa de coordinación y ejecución de las actividades y compromisos, que contribuyan a la obtención de los resultados previstos y señalados en los convenios; estará a cargo del cooperante, así como de la Unidades Orgánica o Prestadora del Servicio consignada en el convenio de cooperación.
- b) Su ejecución deberá realizarse en estricta concordancia con lo estipulado en el Informe Técnico y Plan Operativo que serán de conocimiento de la persona designada para llevar adelante el seguimiento del convenio.¹
- c) En caso que los convenios establezcan la entrega de bienes muebles para su administración, las Unidades Orgánicas del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** directamente involucradas coordinarán con el cooperante, el cronograma de entrega y recepción de bienes; la Unidad Administrativa, a través de logística, elaborará la respectiva documentación (Acta de Entrega de recepción entre otros), debiendo firmar las partes que intervienen, la correspondiente Acta de Entrega-Recepción (anexo 5).

El Acta de Entrega-Recepción, que figura como Anexo 5 de la presente Directiva, deberá contar con la visación de la Unidad Administrativa.

- d) En caso de cederse la administración de inmuebles, se deberá levantar un Acta de Entrega del inmueble, dicha acción estará a cargo de Logística de la Unidad Administrativa, así como las Gerencias de Línea directamente involucradas y los representantes del cooperante (Anexo 5).

El Acta de Entrega-Recepción, que figura como Anexo 5 de la presente Directiva, deberá contar con la visación de la Unidad Administrativa.

7.7 DEL MONITOREO

- a) Consiste en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos estipulados en el Convenio, para el cooperante y unidad respectiva del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** así como de la verificación del estado de la ejecución respecto a lo programado en su Informe Técnico y Plan Operativo; fundamentándose en las metas y resultados a la fecha de evaluación, a efectos de corregir y optimizar el desarrollo de las actividades programadas tendientes al logro de los objetivos especificados en el convenio de cooperación interinstitucional.
- b) Las Unidades Orgánicas y/o Unidades Prestadoras de Servicios del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, que propongan la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional, son las directamente involucradas en su ejecución, debiendo designar y registrar al representante responsable de efectuar el

¹ Aprobado un convenio, es responsabilidad de la Unidad Orgánica que ejecuta el mismo, proporcionar copia de dicho texto, Plan Operativo y Cronograma de Actividades; a la persona que designe para efectuar el seguimiento de un determinado convenio.

monitoreo en un plazo de (05) días hábiles de suscrito el convenio.

- c) Las Unidades Orgánicas a través del representante que designen son las responsables del monitoreo de los convenios para ello deberán coordinar permanentemente con el(los) Cooperante(s), verificando y/o promoviendo que se ejecuten las actividades programadas en concordancia con el plan operativo del convenio, así como el cumplimiento de los compromisos establecidos en el propio instrumento.
- d) Las personas designadas para monitorear convenio(s), realizaran el seguimiento permanente e informarán a la Unidad Orgánica a la que pertenecen, la cual previa opinión dispondrá las acciones correspondientes para la implementación de las recomendaciones a fin de optimizar el cumplimiento de lo programado.



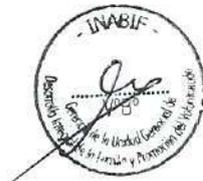
7.8 DE LA EVALUACIÓN

- a) La evaluación de los convenios, consiste en la verificación sustentada del cumplimiento de las obligaciones y/o compromisos establecidos en ellos; así como de la ejecución de las actividades, metas, objetivos e indicadores programados en el Plan Operativo.
- b) Los informes de evaluación serán formulados por el(los) responsable(s) del convenio, según lo indicado en el literal c) del numeral 7.7; informes que previamente visados y suscritos, serán remitidos a su Unidad Orgánica respectiva quien se encargará de la evaluación de la ejecución del convenio.

El informe de evaluación es formulado, según el esquema establecido en el anexo N° 6, según se detalla:

- ❖ Informe Semestral, es formulado a los seis meses de suscrito y ejecutado el convenio, es remitido a la Unidad Orgánica respectiva, dentro de los 15 días calendarios del mes siguiente, bajo responsabilidad.
- ❖ Informe Ocasional, es el que se formulará en cualquier período de ejecución del convenio a requerimiento del responsable de la Unidad Prestadora del Servicio u Orgánica que participe en la ejecución del convenio.
- ❖ Informe Final, es formulado al término de la vigencia del convenio y contiene información sobre la ejecución integral del convenio y es remitido a la Unidad Orgánica respectiva dentro de los 15 días anteriores a su culminación, bajo responsabilidad.

- c) Dicha evaluación deberá ser remitida a la Unidad de Planeamiento y Resultados, quien previa opinión remitirá toda la información alcanzada por la Unidad Orgánica a la Dirección Ejecutiva.



- d) Representantes de las Gerencias de Línea y/o la Unidad de Planeamiento y Resultados, realizarán visitas inopinadas de supervisión a los locales y/o centros en donde se atiende a la población objetivo, si se considera necesario.
- e) La Unidad Orgánica correspondiente, podrá requerir se complemente el informe de evaluación y/o se remita la documentación sustentatoria en caso de que el informe respectivo no contenga el esquema y toda la información establecida en el anexo N° 6: Guía para la presentación de Informes de Evaluación de Seguimiento y Monitoreo de los Convenios de Cooperación Interinstitucional del INABIF.
- f) La evaluación de los convenios permitirá determinar las posibles modificaciones y/o ampliaciones a través de ADDENDAS; así como recomendar e implementar acciones correctivas u optarse por la Resolución del Convenio por incumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en el respectivo documento.



7.9 DE LA RENOVACIÓN

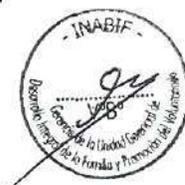
- a) Cuando se proponga la renovación de un convenio, la Unidad Orgánica correspondiente emitirá opinión sobre la procedencia de dicha renovación, remitiendo la documentación sustentatoria a la Unidad de Planeamiento y Resultados para la opinión técnica.
- b) La Unidad de Planeamiento y Resultados de considerar procedente dicha renovación emitirá el informe correspondiente a Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva para la formulación de la addenda; en caso contrario devolverá los antecedentes a la unidad orgánica respectiva.



VIII. DE L PROCEDIMIENTO ESPECIAL

8.1 Convenios entre INABIF y Sociedades de Beneficencia Pública y Juntas de Participación Social.

- a) Tanto las Unidades Prestadoras del Servicio en coordinación con las Unidades Orgánicas del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** o las Sociedades de Beneficencia Pública /Juntas de Participación Social, pueden identificar sus necesidades o problemas existentes; y de creerlo necesario proponer al PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR o viceversa la suscripción de convenios de cooperación para su intervención.
- b) Luego del entendimiento entre las partes (PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR y SBP/JPS), las Unidades Orgánicas del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, formularán la propuesta de convenio, emitiendo Informe Técnico y Plan Operativo, siguiendo lo especificado en el Anexo 1 y 2 de la presente Directiva.



- c) Posteriormente, ésta documentación será elevada a la Unidad Gerencial para el Desarrollo de la Población en Riesgo, emitirá opinión favorable respecto a la viabilidad del convenio.
- d) De ser favorable la propuesta, la Unidad Orgánica del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, remitirá el expediente respectivo a la Unidad de Planeamiento y Resultados quien emitirá opinión (técnico presupuestal) acorde con los objetivos institucionales, luego de lo cual derivará la misma conjuntamente con todos sus antecedentes a Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, para la formulación del convenio.
- e) Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, luego de formular y visar el proyecto de convenio, remitirá dicha documentación a la Unidad Orgánica involucrada, que se encargará de gestionar la visación ante las áreas correspondientes del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** (Es obligatorio en el presente caso el V°B° de UGDPR), para su posterior elevación y suscripción de la Dirección Ejecutiva.
- f) En todas las demás etapas que comprende la ejecución, evaluación y monitoreo de un Convenio de Cooperación suscrito entre el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** con una o varias Sociedades de Beneficencia Pública o Juntas de Participación Social, éste se desarrollará conforme lo estipulado en cada una de las Directivas que rigen la formulación de convenios para cada una de las partes.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Las Unidades Orgánicas del **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR**, deberán designar a los representantes responsables del monitoreo y evaluación de los convenios que se ejecuten, en el marco de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 9.2 Los convenios suscritos que se encuentren en ejecución, deberán sujetarse a lo dispuesto en la presente Directiva en lo que les fuere aplicable.



X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

PROCEDIMIENTO

Es la continuación de una serie de operaciones diferentes pero vinculadas por la unidad del fin. En el presente caso desde su inicio hasta su término, indicando quién la realiza, cómo se hace, cuándo se hace, por qué se hace, etc.

UNIDAD ORGANICA

Es la desagregación formalmente establecida de una entidad, sea cual fuere su nivel en la organización.



Cualquier relación de subordinación entre individuos, grupos o entidades, que implique una necesidad de apoyo, ayuda o auxilio en la realización de las funciones y actividades básicas que le son propias.

UNIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO (Hogar, CEDIF, PEC, Inabif en Acción)

Son establecimientos cuya administración y dirección está a cargo de las Gerencias de Línea; generalmente se encuentran ubicados en zonas urbanas, urbano-marginales y rurales, donde el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** brinda diversos servicios en beneficio de la población en situación de abandono, pobreza extrema y riesgo social.

POBLACIÓN OBJETIVO

Población específica beneficiaria de los beneficios del programa. Esto es el total o un grupo potencial de usuarios, tales como niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, en situación de riesgo y en abandono material o moral.

PLAN OPERATIVO DEL CONVENIO (POC)

Documento elaborado por la unidad orgánica o unidad prestadora del servicio que cubre las acciones necesarias para alcanzar los objetivos trazados de corto plazo, en función del tiempo y los recursos disponibles.

ANTECEDENTES

Para el caso específico de los convenios es la documentación oficial que se estableciera desde las coordinaciones efectuadas para formalizar el Convenio y las generadas hasta su aprobación.

COMPETENCIA

Límite o esfera de atribuciones que cada órgano administrativo puede y debe legalmente ejercitar. Todo ejercicio de función importa una atribución. Debe tenerse en cuenta que la competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos originarios, salvo los casos de delegación, sustitución o avocación, previstas por las disposiciones legales vigentes.

CONVENIO

Documento que formaliza el acuerdo de voluntades entre las partes que suscriben el mismo con un fin predeterminado en el cual se establecen las obligaciones, compromisos y/o actividades y logros que deben concretarse en un periodo determinado.

PROYECTO DE CONVENIO

Documento que expresa la voluntad de acuerdos entre las partes en el cual se establecen los compromisos y/o logros esperados en un periodo determinado el mismo que se somete a un proceso de análisis por las instancias competentes para los ajustes a que hubiere lugar previo a la suscripción del documento.



INFORME TÉCNICO

Es el documento que consigna la descripción resumida sobre la naturaleza y aspectos principales de un tema o asunto específico que conlleva necesariamente al análisis, conclusiones u opinión, así como las recomendaciones, propuestas y/o sugerencias.

REPRESENTANTE DEL CONVENIO

Es el funcionario designado por la Unidad Orgánica competente para monitorear y mantener coordinaciones permanentes para el mejor desarrollo y ejecución del convenio.

INDICADORES

INDICADORES DE INSUMO: Cuantifica los recursos físicos, humanos y financieros.

Ejemplo. N° de instructores de capacitación.
N° de horas de clases.

INDICADORES DE PRODUCTO: Refleja los bienes y/o servicios producidos. Combinación y uso de insumos.

Ejemplo. N° de charlas de capacitación impartidas.

INDICADORES DE RESULTADOS: Indican el progreso en el logro de los propósitos de las acciones.

Ejemplo: Nivel de aprendizaje (evolución) logrado por los participantes.

INDICADORES DE IMPACTO: Muestra los efectos directos e indirectos.

Ejemplo: Diferencial salarial que los participantes obtuvieron a consecuencia de la capacitación (por incremento de conocimientos y habilidades).

ANÁLISIS COSTO BENEFICIO

El análisis COSTO BENEFICIO, permite definir la factibilidad de las alternativas planteadas o del convenio a ser desarrollado.

El Análisis de COSTO BENEFICIO, tiene como objetivo fundamental proporcionar una medida de los costos en que se incurren en la realización de un convenio, y a su vez comparar dichos costos previstos con los beneficios esperados de la realización de dicho convenio.

El Análisis COSTO BENEFICIO se define en términos monetarios. Cuando sea el caso se considerarán costos monetarios generales, de acuerdo a los requerimientos del análisis en el Informe Técnico.

ANÁLISIS COSTO EFECTIVIDAD

De no ser posible expresar los beneficios de un proyecto en términos monetarios, se aplicará el denominado análisis COSTO EFECTIVIDAD de las alternativas planteadas o del convenio a ser desarrollado.



El objetivo de este tipo de análisis es determinar qué alternativa de CONVENIO logra los objetivos deseados o efectos esperados al mínimo COSTO, los mismos que podrán ser comparables -en algunos casos- con un costo efectividad referencial o estandarizado.



EFFECTIVIDAD

Expresa la capacidad para generar el efecto deseado o esperado de acuerdo a los objetivos o metas programados.

COSTO REFERENCIAL O ESTÁNDAR

Representa el costo planeado de una actividad o proyecto, establecido generalmente antes de su puesta en operación, proporcionando así una meta que debe alcanzarse o con la que se debe comparar el desempeño.

El costo estándar indica lo que debe costar una actividad o proyecto, con base en la eficiencia normal de los recursos necesarios y disponibles. Suele ser resultado de una línea de base de estudio.



XI. ANEXOS

- A-1: Guía para la presentación de Informe Técnico
- A-2: Guía para la presentación de Plan Operativo.
- A-3: Modelo de Convenio Marco.
- A-4: Modelo de Convenio de Cooperación.
- A-5: Modelo de Acta de entrega y recepción para bienes muebles e inmuebles.
- A-6: Modelo de Informe de evaluación de convenios.



GUIA PARA ELABORAR EL INFORME TÉCNICO QUE PROPONE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN

DEL INFORME TECNICO

Es una guía de orientación que señala los términos de referencia, en los que se circunscriben las propuestas de convenios marco y/o específico de cooperación interinstitucional entre el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR y entidades cooperantes.

1. Problema(s) a intervenir

Describir el o los problemas que se pretenden resolver mediante la suscripción del convenio, de acuerdo a la misión, visión, objetivos y lineamientos de políticas del PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR, teniendo en cuenta que el aporte de la cooperación es complementaria.

2. Identificación de objetivos

Los objetivos de las propuestas de convenio deben estar orientados a obtener la participación del cooperante, para desarrollar acciones conjuntas que permitan prevenir, promover y proteger a la población en situación de riesgo social y/o abandono.

3. Población Objetivo

Establecer el perfil (características principales: número, grupo, etéreo, sexo y situación) de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y/o familias que se beneficiarán con la suscripción del convenio.

El perfil se presentará de acuerdo a la estructura del cuadro que se muestra a continuación:

Segmento de Población	N° DE POBLACIÓN BENEFICIADA.	PERFIL		
		GRUPO ETAREO	SEXO	SITUACIÓN
Niños y Niñas		0 a 12 años	F - M	Riesgo y/o Abandono
Adolescentes		13 a 17 años	F - M	
Jóvenes		18 a 25 años	F - M	
Adultos		26 a 59 años	F - M	
Adulto Mayor		60 a más años	F - M	
Total				

4. Metas

Establecer las metas **cuantificables** de población atendida, talleres socio formativos, talleres ocupacionales, reinserción escolar, familiar, entre otros que pretenden alcanzar en el plazo determinado, precisando los mecanismos a



tomarse en cuenta para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los convenios.

5. Análisis Costo Beneficio

Establecer cuáles son los costos y beneficios para la institución, que pudiese generar la ejecución del convenio.

El Análisis COSTO BENEFICIO o el de COSTO EFECTIVIDAD se hará por única vez y en la fase previa a la aprobación del convenio propuesto. Para ello se deberá tener en cuenta las definiciones respectivas que aparecen en el Glosario de Términos que figura en esta Directiva.

6. Actividades

Considerar la descripción de las actividades a desarrollar semestralmente, las que deberán estar circunscritas a los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo, donde también se incluya un cronograma de actividades y tareas en concordancia con las compromisos establecidos en el convenio.

7. Requerimientos de Personal, recursos financieros, bienes y servicios

Detallar los requerimientos de personal, recursos financieros, bienes y servicios que sean necesarios para la óptima ejecución del convenio, los mismos que estarán contenidos en el Plan Operativo, de las unidades prestadoras del servicio y Gerencia de Línea, debiendo indicar si está o no previsto en el presupuesto correspondiente

8. Compromisos de las partes

Después de las coordinaciones respectivas, detallar en forma clara y precisa cuales serán las obligaciones que asumirá el cooperante y el PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR, para garantizar el éxito del convenio.

9. Indicadores

Establecer indicadores de insumo (relacionados a las actividades), producto (relacionados a los objetivos específicos) y resultado (relacionados al objetivo general) en coordinación con las Unidades Prestadoras del Servicio y Orgánicas del PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR, de acuerdo a los servicios que se brinden a través del convenio con la finalidad de facilitar el monitoreo y evaluación.

10. Resultados esperados

Debe precisarse los resultados que se espera alcanzar con el convenio, cómo se beneficiará la población en riesgo social y/o abandono en el ámbito del convenio y las estrategias a implementarse con la participación activa de la comunidad.



11. Vigencia

El período de vigencia que debe tener el Convenio sea Marco o específico, será determinado por las partes (PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR y el Cooperante).

En caso que las circunstancias lo requieran, la suscripción de un convenio se efectuará bajo una vigencia con efectividad retroactiva, la cual debe estar plenamente justificada por la Unidad Orgánica encargada de su ejecución.

12. Marco Institucional

La entidad cooperante deberá fundamentar desde el punto de vista legal su idoneidad, informando y remitiendo determinados aspectos relacionados con su naturaleza, los mismos que pueden ser los siguientes:

a) Cuando el cooperante es: Persona Jurídica

- Denominación oficial completa de la entidad cooperante.
- Domicilio legal de la institución.
- Número de RUC.
- Nombre y copia del documento de identidad del cooperante y/o representante legal.
- Documentos de delegación de facultades otorgado al representante legal, para suscribir dicho convenio a nombre de la entidad cooperante.
- Copia simple de la escritura pública de constitución de la entidad o simple de su Ficha o Partida Electrónica de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos (esto no es aplicable a entidades públicas).
- Si el convenio implica entrega de bienes inmuebles para su administración, señalar áreas, linderos, edificaciones, etc. Asimismo, la cooperante deberá adjuntar copia legalizada de los documentos que acreditan la titularidad o propiedad del inmueble (Partida Electrónica de los Registros de Públicos).
- Otros datos que sean necesarios para la fácil ubicación y coordinación con el cooperante. (teléfono, fax, correo electrónico, etc)

b) Personas Naturales

- Documento de Identidad.
- Certificado domiciliario.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales.
- Otros datos que sean necesarios para la fácil ubicación y coordinación con el cooperante. (teléfono, correo electrónico, etc).
- Si el convenio implica entrega de bienes inmuebles para su administración, señalar áreas, linderos, edificaciones etc. Asimismo, se deberá adjuntar copia legalizada de los documentos que acreditan la titularidad o propiedad del inmueble.



GUIA PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN (POC)

DEL PLAN OPERATIVO

El Plan Operativo se elaborará con la información contenida en el informe técnico y siguiendo el presente esquema:

1. Nombre del convenio

Se especificará el nombre y naturaleza del convenio, si es un "Convenio Marco", o un "Convenio Específico" entre el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** y el cooperante.

2. Entidades intervinientes

Se nombrarán las entidades que intervienen en el convenio por una parte el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar representado por y por otra parte el cooperante sea persona natural o jurídica a través de su representante

3. Ámbito geográfico

Dirección : Es el lugar donde se desarrollará el convenio
Región :
Provincia :
Distrito :
Nombre de la unidad prestadora de servicio y orgánica comprometida con la propuesta de convenio.

4. Antecedentes

Es la relación de trámites o documentos cursados entre el cooperante y la unidad orgánica u operativa; además deberá contener una breve reseña histórica de la visión, misión y leyes o normas de creación y experiencia de los cooperantes; que permitirán conocer si coadyuvan al logro de los objetivos del INABIF.

5. Estrategias de intervención

Son las actividades y las metodologías que se usarán para la ejecución del convenio.



6. Objetivos

Son aquellos que se esperan alcanzar con la ejecución del convenio

7. Población Beneficiaria

Comprende el número total de la población objetivo; debiendo indicar el perfil, clasificación por grupo etáreo, sexo y situación sea en riesgo o en abandono.

8. Cronograma de actividades

Se detallará las actividades a desarrollar con la ejecución del convenio indicando tiempo, plazo, así como el seguimiento y supervisiones y otras que permitan la óptima ejecución del convenio.

9. Recursos necesarios

Es el listado de los requerimientos de persona y recursos financieros, bienes y servicios que sean necesarios; así como el porqué de su utilización de los mismos, en la ejecución del convenio. los mismos que estarán contenidos en el Plan Operativo, de la Unidad Prestadora de Servicio y Gerencia de Línea, debiendo indicar si está o no previsto en el presupuesto correspondiente.

10. Cronograma de desembolsos



MODELO DE CONVENIO MARCO

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR Y.....

Conste por el presente documento el Convenio que celebran de una parte el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR - INABIF** con RUC N°20507920722, representado por su Director Ejecutivo....., identificado con DNI N°....., designado mediante Resolución Ministerial N°.....-2005-MIMDES, en uso de las facultades conferidas por el, señalando domicilio legal en Av. San Martín N°685, distrito de Pueblo Libre, Lima, a quien en adelante se denominará **INABIF** y de la otra parte, con RUC N°, representado por su, designado mediante, identificado con DNI. N°, señalando domicilio legal en distrito de, Lima a quien en adelante se denominará **LA COOPERANTE**, conforme a las cláusulas y condiciones siguientes::



CLAUSULA PRIMERA

I. DE LOS ANTECEDENTES

INABIF, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES es un Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, el cual tiene como misión la atención de niños, adolescentes, mujeres y ancianos en situación de riesgo y/o abandono, a través de la conducción de establecimientos y la administración de servicios de atención a dichos grupos

LA COOPERANTE, es una institución encargada de, en beneficio de la, en el marco de las prerrogativas y facultades previstas por la Ley.

CLAUSULA SEGUNDA

II. DE LA DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Las partes reconociendo objetivos similares y comunes en sus propuestas institucionales y considerando que el logro de su misión y su visión para el país, sólo es posible si se promueve una efectiva relación de complementariedad entre el Estado y la Sociedad; han decidido establecer una relación de contenido estratégico y horizontal que promueva el desarrollo y promoción integral de la población en riesgo y/o abandono social del país.

CLAUSULA TERCERA

III. DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es establecer relaciones de cooperación interinstitucional que permitan articular esfuerzos a través de la suscripción de convenios específicos:



CLAUSULA CUARTA

IV. DEL OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del presente convenio, es obtener la participación de la entidad para desarrollar esfuerzos conjuntos que permitan promover y proteger a la población en riesgo y/o abandono.

CLAUSULA QUINTA

V. DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

Son compromisos de las partes suscribir instrumentos que permitan facilitar la ejecución del convenio, designando equipos técnicos para el diseño y ejecución de los instrumentos mencionados, los cuales se ceñirán al marco de regulación existente, así como al espíritu y declaración de principios.

INABIF

- 1.
- 2.
- 3.

COOPERANTE.

- 1.
- 2.
- 3.

CLAUSULA SEXTA

VI. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El período de vigencia del presente convenio marco será computado a partir de la fecha de su suscripción hastay podrá ser renovado si las partes lo estiman procedente, previa comunicación escrita.

CLAUSULA SÉPTIMA

VII. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

Las modificaciones, restricciones o ampliaciones al convenio marco que las partes estimen conveniente efectuar, se hará constar en ADDENDAS que se suscribirán con las mismas formalidades que el presente convenio.

CLAUSULA OCTAVA

VIII. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio podrá ser resuelto por las siguientes causales:

- a.- Por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio, por cualquiera de las partes.
- b.- Por mutuo acuerdo



c.- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento.

En caso de configurarse la causal prevista en el inciso a) de la presente cláusula, cualquiera de las partes deberá comunicarlo por escrito, manifestando su decisión de resolver el convenio con una anticipación de hasta 45 días.

La resolución del convenio marco sólo afectará a los convenios específicos, cuando la causal de resolución ponga en peligro el adecuado cumplimiento de dichos convenios específicos.

CLAUSULA NOVENA

IX. LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

Las partes dejan expresa constancia que suscriben el presente convenio con plena libertad y ejercicio de sus facultades.

Cualquiera de las ellas puede separarse del presente convenio sin invocar causal alguna, para lo cual manifestará su voluntad a la otra parte mediante comunicación escrita con una anticipación de 30 días. La separación indicada no libera al solicitante, del cumplimiento de sus obligaciones pendientes hasta la finalización del convenio.

El derecho de separación no puede invocarlo quien ha sido requerido formalmente para el cumplimiento de obligaciones conforme a lo estipulado en la cláusula octava.

CLAUSULA DECIMA

X. DE LA JURISDICCIÓN

Las partes renuncian al fuero de sus respectivos domicilios y se someten en caso de cualquier controversia a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Lima.

Las partes declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las cláusulas y anexos que forman parte del presente convenio y se comprometen a respetarlas de acuerdo a las reglas de la buena fe y común intención, señalando que no media vicio o error que pudiera invalidar el mismo.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA

XI. DEL DOMICILIO

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución de este convenio, ambas partes señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.



CLAUSULA DECIMO SEGUNDA

XII. DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LA LEY

En lo no previsto en el presente convenio, ambas partes se someten a lo establecido por el Código Civil y demás normas que resulten aplicables.

CLAUSULA DECIMO TERCERA

XIII. DE LA CONFORMIDAD

Estando de acuerdo con todos y cada uno de los términos de este convenio se suscribe el presente dando fe y conformidad, firmándose en tres ejemplares de igual valor a los días del mes de del año dos mil



Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar

Nombre del Representante Legal
Cargo
Nombre de la Entidad



MODELO DE CONVENIO ESPECIFICO

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR Y

Conste por el presente documento el Convenio que celebran de una parte el **PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR** con RUC N°20507920722, representado por su Director Ejecutivo....., identificado con DNI N°....., designado mediante Resolución Ministerial N°.....-2005-MIMDES, en uso de las facultades conferidas por el, señalando domicilio legal en Av. San Martín N°685, distrito de Pueblo Libre, Lima, a quien en adelante se denominará **INABIF** y de la otra parte, con RUC N°, representado por su Director, designado mediante, identificado con DNI. N°, señalando domicilio legal en distrito de, Lima a quien en adelante se denominará **LA COOPERANTE**, conforme a las cláusulas y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA

DE LOS ANTECEDENTES

INABIF, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES es un Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, el cual tiene como misión la atención de niños, adolescentes, mujeres y ancianos en situación de riesgo y/o abandono, a través de la conducción de establecimientos y la administración de servicios de atención a dichos grupos.

LA COOPERANTE, es una institución encargada de, en beneficio de la, en el marco de las prerrogativas y facultades previstas por ley.

CLAUSULA SEGUNDA

DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es articular esfuerzos para desarrollar diversas actividades destinadas a la promoción protección integral de la población en riesgo y/o abandono.

CLAUSULA TERCERA

DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO

Son objetivos del presente convenio:

-
-
-



CLAUSULA CUARTA

DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Se establecerá el número y perfil (características) del usuario que se beneficiará con el convenio.

CLAUSULA QUINTA

DEL COMPROMISO DE LAS PARTES

Las partes se comprometen a lo siguiente:

INABIF

- 1.
- 2.

LA COOPERANTE

- 1.
- 2.

DE AMBAS PARTES

- 1.
- 2.



CLAUSULA SEXTA

DE LA COORDINACIÓN

Las partes luego de suscrito el convenio designarán sus representantes para la coordinación de la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación del convenio.



CLAUSULA SÉPTIMA

DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

Las partes se comprometen a formular en los periodos semestrales y finales la información de la ejecución del convenio, con la cual INABIF realizará el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento y/o renovación. Estas acciones serán coordinadas con los representantes designados según lo mencionado en la Cláusula precedente.



CLAUSULA OCTAVA

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El periodo de vigencia del presente convenio es desde la fecha de su suscripción hasta el, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes.



CLAUSULA NOVENA

DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

Las modificaciones, restricciones o ampliaciones al convenio que las partes estimen conveniente efectuar, se hará constar en ADDENDAS que se suscribirá con las mismas formalidades que el presente convenio.

CLAUSULA DECIMA

DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las discrepancia sobre la interpretación y alcances del presente convenio será resuelta vía directa por las partes.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio puede ser resuelto por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por cualquiera de las partes.
- b) Por mutuo acuerdo.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida continuar con la prestación del servicio.

Quando una de las partes considere que se ha incurrido en la causal a) de la presente cláusula, deberá comunicar dicho incumplimiento y su decisión a la otra parte hasta 30 días antes de resolverse el convenio, a menos que dentro del mismo plazo el incumplimiento sea subsanado.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA

LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACION

Las partes dejan expresa constancia que suscriben el presente convenio con plena libertad y ejercicio de sus facultades.

Cualquiera de ellas puede separarse del presente convenio sin invocar causal alguna, para lo cual manifestará su voluntad a la otra parte mediante comunicación escrita con una anticipación de 30 días. La separación indicada no libera a la solicitante, del cumplimiento de sus obligaciones pendientes hasta la finalización del convenio.

El derecho de separación no puede invocarlo quien ha sido requerido formalmente para el cumplimiento de obligaciones conforme a lo estipulado en la cláusula Décimo Primera.



CLAUSULA DECIMO TERCERA

DE LA JURISDICCION

Las partes renuncian al fuero de sus respectivos domicilios y se someten en caso de cualquier controversia a la jurisdiccion de los Jueces y Tribunales de Lima.

Las partes declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las clausulas y anexos que forman parte del presente convenio y se comprometen a respetarlas de acuerdo a las reglas de la buena fe y comun intencion, señalando que no media vicio o error que pudiera invalidar el mismo.



CLAUSULA DECIMO CUARTA

DEL DOMICILIO

Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones de las partes, con motivo de la ejecucion de este convenio, ambas partes señalan como sus respectivos domicilios los indicados en la introduccion de este documento. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtira efecto desde la fecha de comunicacion de dicho cambio a la otra parte, por cualquier medio escrito.



CLAUSULA DECIMO QUINTA

DE LA APLICACION SUPLETORIA DE LA LEY

En lo no previsto por las partes en el presente convenio, ambas se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás normas que resulten aplicables.



CLAUSULA DECIMO SEXTA

DE LA CONFORMIDAD

Estando de acuerdo con todos y cada uno de los terminos de este convenio se suscribe el presente, dando fe y conformidad, firmándose en dos ejemplares de igual valor a los dias del mes de del año dos mil



Director Ejecutivo
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar

Nombre del Representante Legal
Cargo
Nombre de la Entidad



ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
(Acta Referencial)

En la ciudad de.....a los.....días del mes de.....del año....., se reunieron para los fines de la Entrega – Recepción de Bienes....., que se detallan a continuación.
(Nota: Si es con presencia notarial se indicará los datos respectivos)



1. Datos de los Representantes

1.1. DEL INABIF (Indicar entrega o recepción)

Apellidos y Nombres :
Cargo :
D.N.I. :

1.2. DEL COOPERANTE (Indicar entrega o recepción)

Apellidos y Nombres :
Cargo :
D.N.I. :



2. Datos del Convenio

Convenio N° :
Cláusula :
Compromiso :
Otros :



3. Características de los Bienes:

Tipo de Bien :
Marca :
Estado :
Valor estimado :
Cantidad :
Estado Físico :
Detalle de las Dimensiones o medidas: (Si es bien inmueble o mueble):
Si cuenta con servicios básicos: (Si es bien inmueble)



Nota: También debe anotarse si se entrega o recepción planos, facturas, manuales o cualquier otro documento sobre el objeto recepcionado.



En la sede.....sito en....., se firma en original y.....copias en señal de conformidad del acto de recepción y entrega.



ESQUEMA PARA ELABORAR EL INFORME DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS CONVENIOS

El presente esquema contiene los rubros básicos que necesariamente deben contener los informes de evaluación. De ser necesarios se incluirán otros aspectos que hagan más objetivo la evaluación de la ejecución del convenio.

CONVENIO N°	
NOMBRE DEL CONVENIO	
FECHA DE EVALUACION	
FECHA DE INFORME	
RESPONSABLE:	

INFORME N°	
AÑOS DE EJECUCIÓN	
Primer año	
Tercer año	

(*) Llenar los cuadros de acuerdo a la información requerida.

GUIA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES DE EVALUACION DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL DEL PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR

I. ANTECEDENTES:

1.1 FECHA DE APROBACION	<input type="text"/>	FECHA DE INICIO	<input type="text"/>
FECHA DE SUSCRIPCION	<input type="text"/>	FECHA DE TERMINI	<input type="text"/>

1.2 UNIDAD EJECUTORA Y CO-EJECUTORA

1.3 LOCALIZACION O AMBITO DE INFLUENCIA DEL CONVENIO:

SECTOR	<input type="text"/>
DISTRITO (S)	<input type="text"/>
PROVINCIA (S)	<input type="text"/>
REGIÓN	<input type="text"/>

1.4 OBJETIVO Y META GENERAL:

OBJETIVO GENERAL	<input type="text"/>
META GENERAL	<input type="text"/>

1.5 OBJETIVOS Y METAS ESPECIFICOS:

Objetivo Especifico	a. <input type="text"/>
	b. <input type="text"/>
Meta Especifica	a. <input type="text"/>
	b. <input type="text"/>

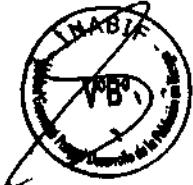


II. ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Unidad de Medida (UM)	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	AVANCE DE COMPROMISOS (%)	ENCARGOS
INABIF					
ENTIDAD COOPERANTE					
TOTAL					*

(*) Promedio simple de todos los compromisos.

(*) Escala de calificación: Según % total de compromisos logrados



III. ANALISIS COSTO BENEFICIO

BENEFICIOS:

A
B
C
D

COSTOS:

A
B
C
D

(*) Indicar los beneficios obtenidos con la ejecución del convenio; así mismo detallar los costos generados para la ins...

IV. AVANCES Y LOGROS

(*) Detallar cuales son los logros y/o resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los compromisos asurr

V. LIMITACIONES

(*) Mencionar las limitaciones encontradas durante la ejecución del convenio. Si no hubiere igual especificarla.

VII. CONCLUSIONES

VIII. SUGERENCIAS y/o RECOMENDACIONES

RESPONSABLE:

(*) Consignar los datos del responsable del monitoreo y evaluación del convenio.

El siguiente cuadro será llenado por la Unidad Orgánica encargada de efectuar la evaluación de los convenios:

EVALUACIONES REALIZADAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

FECHA	N° DE CONVENIO	N° DE ADDENDA	UNIDAD EVALUADORA	EVALUACIÓN	UNIDAD OPERATIVA	OBSERVACIONES

(*) Calificación: Observado o Aprobado.

RESPONSABLE:

