

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL
PODER JUDICIAL Y EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA
INFANCIA**

Conste por el presente documento, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran, de una parte, EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA a quien en adelante se denominará UNICEF, con Registro Único de Contribuyente N° 20259662011 y con domicilio legal en Parque Melitón Porras N° 350, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por el Señor Guido CORNALE, Representante de UNICEF en el Perú, identificado con Carné de Organismos Internacionales N° 580/2006; y, de la otra, EL PODER JUDICIAL, con Registro Único de Contribuyente N° 20159981216 y domicilio legal en Paseo de la República s/n, Palacio Nacional de Justicia, Lima, Provincia y Departamento de Lima; debidamente representado por su Presidente, Doctor Francisco TAVARA CORDOVA, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA : ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Acción por la Infancia y Adolescencia 2002 –2010, aprobado mediante Decreto Supremo No. 003-2002-PROMUDEH el cual ha sido elevado a rango de ley mediante la Ley N° 28487, ha previsto un total de 4 objetivos, dos de los cuales tienen metas que son de responsabilidad principal del Poder Judicial en el grupo etáreo de 12 a 18 años y en lo que se refiere a la implementación de un marco normativo para favorecer el desarrollo pleno de los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, resulta importante señalar que este Plan contempla en sus resultados 21 y 22 la "Reducción de la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes", así como la "Disminución del maltrato y erradicación del abuso sexual en niñas, niños y adolescentes".

El Poder Judicial, mediante Acta de Compromiso suscrita el 24 de julio de 2007, ha declarado su compromiso de coordinar acciones a fin de implementar articuladamente con el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social y otros sectores públicos, el Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil", en los departamentos de Cusco, Lima, Loreto, Madre de Dios, la Provincia Constitucional del Callao y la Provincia Metropolitana de Lima, cuya gestión financiera se encuentra a cargo de UNICEF con fondos de la Cooperación Belga.

En este sentido, UNICEF y el PODER JUDICIAL convienen en celebrar el presente Convenio Marco de Cooperación con la finalidad de sumar esfuerzos para garantizar la elaboración, programación y ejecución de acciones orientadas a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes y contribuir a la prevención, atención y sanción de la explotación sexual comercial de niñas,

niños y adolescentes en el marco del Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil" liderado desde el Estado Peruano por el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social con el apoyo económico del Gobierno de Bélgica.

CLÁUSULA SEGUNDA : DE LAS PARTES INTERVINIENTES

Las partes intervinientes en el presente convenio -en adelante "El Convenio"- son:

a) UNICEF, es una agencia internacional del Sistema de Naciones Unidas, cuyo objetivo central es contribuir con los gobiernos para lograr el bienestar de los niños entendidos estos como toda persona menor de 18 años de edad.

b) PODER JUDICIAL, es constitucionalmente un Poder del Estado de carácter autónomo e independiente cuya misión es administrar justicia a través de sus órganos jurisdiccionales, con arreglo a la Constitución y a las leyes, garantizando la seguridad jurídica y la tutela jurisdiccional, para contribuir al estado de derecho, al mantenimiento de la paz social y al desarrollo nacional.

CLÁUSULA TERCERA : DE LOS OBJETIVOS

Promover la participación de las diferentes instancias que conforman el PODER JUDICIAL, con el fin de contribuir a la construcción de una cultura de paz y de respeto a los derechos de niñas, niños y adolescentes.


Asimismo, contribuir en la sanción de la explotación sexual comercial de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de las acciones que desarrolla el PODER JUDICIAL en su calidad de miembro de la Comisión Multisectorial de Implementación del PNAIA 2002-2010 y en el marco del Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil".

CLÁUSULA CUARTA : DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

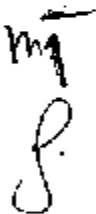
A. DEL PODER JUDICIAL

a) Elaborar la propuesta de Plan Operativo Anual para alcanzar la finalidad y objetivos a que se refiere el presente documento, el mismo que debe incluir los objetivos específicos y las actividades a realizar, luego de lo cual debe someterlo a la aprobación de UNICEF.

b) Ejecutar el Plan Operativo Anual aprobado por UNICEF.

- c) Gestionar la apertura de una cuenta por encargo en el sistema financiero. En dicha cuenta, UNICEF transferirá los fondos aprobados y asignados con cargo al Proyecto "El Estado y la Sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil".
- d) Presentar a UNICEF los requerimientos de bienes y servicios necesarios para ejecutar las actividades del Plan Operativo Anual, así como las solicitudes de recursos financieros para la ejecución de dichas actividades.
- e) Elaborar y presentar los informes sobre los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades del Plan Operativo Anual del PODER JUDICIAL con respecto a la sanción de la Explotación Sexual Comercial Infantil que en el ámbito del Proyecto "El Estado y la Sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil" que desarrolle el PODER JUDICIAL.
- f)  Elaborar y presentar las rendiciones de cuenta de los gastos efectuados en las adquisiciones de bienes y contrataciones de los servicios utilizados en cada actividad del Plan Operativo Anual con documentos que sustenten dichos gastos siguiendo los procedimientos establecidos en la Cláusula Décima del presente convenio.
- g) Coordinar con el equipo técnico de UNICEF la ejecución de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual del PODER JUDICIAL con respecto a la sanción de la Explotación Sexual Comercial Infantil que en el ámbito del Proyecto "El Estado y la Sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil" desarrolle el PODER JUDICIAL.

B. DEL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA – UNICEF

- a. Brindar asistencia técnica para la ejecución del Plan Operativo Anual presentado por el Poder Judicial, en el marco del Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil".
- b.  Aprobar el Plan Operativo Anual del PODER JUDICIAL, en el marco de las prioridades temáticas y de acuerdo a los montos presupuestarios asignados al sector con los que se cuente para la ejecución del Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil".
- c. Aprobar los requerimientos de bienes y servicios necesarios para ejecutar las actividades del Plan Operativo Anual, señalado en el

párrafo anterior, así como aprobar las solicitudes de recursos financieros para la ejecución de dichas actividades.

- d. Revisar y aprobar las rendiciones de cuenta de las transferencias hechas a favor del PODER JUDICIAL, las cuales se realizarán en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Cláusula Décima: Anexo, del presente Convenio para la solicitud de desembolsos, adquisiciones, contrataciones y rendiciones de cuenta del Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil", el cual es parte integrante del mismo.

Las partes dejan constancia que el presente Convenio Marco no irrogará gasto alguno para el PODER JUDICIAL.

CLÁUSULA QUINTA : DE LOS COORDINADORES INSTITUCIONALES

Para el mejor cumplimiento de los compromisos asumidos, las partes designan a los siguientes coordinadores operativos:

El PODER JUDICIAL, designa como coordinador del Convenio al/la representante ante la Comisión encargada de la implementación del Plan Nacional de Acción por la Infancia y Adolescencia 2002 -2010.

EL UNICEF, designa como Coordinador del Convenio al Especialista del Área de Protección de Derechos de UNICEF.

CLÁUSULA SEXTA : DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

Las partes podrán suscribir Convenios con organismos técnicos especializados conducentes al cumplimiento de los compromisos asumidos en el presente Convenio, indicando en éstos los aspectos técnicos y financieros correspondientes.

CLÁUSULA SETIMA : VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá un plazo de duración de dos (02) años a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes y contando con una evaluación positiva de la ejecución del Convenio anterior. Para ello, se deberá cursar comunicación escrita treinta (30) días antes de su vencimiento. De aprobarse la prórroga, se suscribirá un Addendum que formará parte integrante de este Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA : DE LA RESOLUCIÓN

El presente Convenio podrá resolverse antes de su vencimiento previo acuerdo entre las partes, para lo cual suscribirán el Addendum correspondiente.

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente Convenio de Cooperación sin que medie causal de resolución alguna, siendo suficiente la remisión de una carta notarial cursada con treinta (30) días calendario de anticipación a los domicilios señalados en el presente Convenio.

El incumplimiento de alguno de los compromisos asumidos por el presente Convenio será causal de resolución del mismo, para cuyo efecto será suficiente la remisión de una carta notarial con quince (15) días calendario de anticipación, cursada a los domicilios señalados en el presente Convenio.


CLÁUSULA NOVENA : SOLUCION DE CONTROVERSIAS


El presente Convenio se sustenta en la buena fe de las partes, por lo que las controversias y conflictos que se presenten, en cuanto a su interpretación y cumplimiento, serán solucionados de común acuerdo.

CLÁUSULA DECIMA : ANEXO

Forman parte integrante del presente Convenio los modelos de formatos que remitirá UNICEF por vía electrónica, para los procedimientos de solicitud de transferencia de fondos y adquisiciones, con cargo a los recursos del Proyecto "El Estado y la sociedad contra la violencia, abuso y explotación sexual infantil".

En señal de conformidad con las estipulaciones pactadas en este Convenio, los representantes de las partes lo firman en dos (02) ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de Lima a los trece días del mes de Junio del año dos mil ocho.


Dr. Francisco Távora Córdova
Presidente
p. PODER JUDICIAL


Sr. Guido Cornale
Representante en el Perú
p. UNICEF

Para solicitar financiamiento de UNICEF

Existen dos tipos de interlocutores:

- a. Contraparte de Gobierno, con las cuales ya exista un Plan Operativo Anual, el cual ha sido elaborado y aprobado conjuntamente con UNICEF previamente. En el caso de las Direcciones Regionales los POAs presentados deben ser elaborados y aprobados a nivel central con el Ministerio que corresponda. Las actividades deben ser programadas y coordinadas en conjunto, es potestad de la contraparte descentralizar las solicitudes de transferencias por región o solicitarla a nivel central (depende de las regulaciones internas dentro de cada Ministerio).
 - b. ONGs, Universidades o Instituciones de la sociedad civil: Se presenta un proyecto a UNICEF junto con el Plan Operativo, Cronograma de Actividades y Presupuesto detallado y desagregado por componente en moneda nacional. Luego de haber sido aprobado el proyecto, se firma un convenio con una vigencia establecida. Para ello es indispensable la presentación de: Copia del acta notarial de conformación de la institución, checklist, referencias del trabajo con otras instituciones, cta. cte. en nuevos soles.
1. Las solicitudes deben ser firmadas y selladas por el Director o representante legal de la institución, indicando: número y nombre de la Cta. Cta., nombre del Banco y código interbancario de 20 dígitos. La cuentas corrientes deben ser por encargo, ya que las transferencias son rendibles a nombre de UNICEF.
- A. Solicitud de transferencias trimestral: Honorarios para contratación de profesionales, multicopiados, viáticos, tickets aéreos, talleres-capacitaciones, encuentros, festivales, diseño, diagramación e impresiones y compra de suministros que estén enmarcadas dentro de una actividad por costos menores a US\$ 500.00.
- En el formato de solicitud detallar:
- i. # de actividad dentro del Plan Operativo 2008
 - ii. indicar el nombre de la actividad específica
 - iii. Desagregar la actividad: objetivo, metodología a utilizar, persona responsable, # de personas, desagregar montos: refrigerios, viajes, movilidad, materiales para taller, alquiler equipos y/o local, etc).
 - iv. Rango de fecha de ejecución
 - v. Montos desagregados dentro de cada rubro x la actividad indicada.
- A.1 En el caso de Contratación de servicios profesionales: indispensable adjuntar:
- o Términos de referencia detallados (ver formato)
 - o Proceso de convocatoria (periódico, instituciones, correo electrónico)
 - o Cuadro comparativo de Tema indicando la persona elegida y al por qué (ver formato)
 - o 3 CVS de la tema

A.2. Solicitud de Viajes

El monto total desagregado es solicitado por la contraparte a UNICEF en el formato de transferencia en efectivo. UNICEF no comprará en forma individual boletos aéreos, terrestres ni emitirá cheques a los viajeros. La transferencia es directamente a la contraparte que lo solicita al 100%.

La solicitud debe estar desagregada de la siguiente manera:

- Motivo del viaje o nombre del Taller en el cual participarán
- Fechas/días/lugares de destino
- Número de personas y de ser posible nombres y cargos de quienes viajan.
- Monto contemplado por día y por persona por concepto de viáticos y de pasajes aéreos y/o terrestres.

Este tipo de transferencia debe ser rendida un informe técnico de la actividad para la cual viajaron, adjuntando una planilla original firmada por cada participante, indicando: Nombre del viajero, monto recibido por concepto de viáticos y nombre de la Actividad. Adjuntar los boarding pass (en el caso de viajes aéreos con los TUAAs). No es necesario adjuntar las boletas o facturas de los gastos de hotel, alimentación, movilidad terrestre, etc. Los viáticos no son rendibles.

- B. Solicitud de compra de suministros: Compras estratégicas que sean difíciles de adquirir por la contraparte: Importación, falta de proveedores, etc. Impresiones – Todo monto que supere los \$500.00.

Toda solicitud debe contar con las especificaciones técnicas al detalle (cantidad, tipo de material, medidas, colores, logos/estampados, etc.)

- i. Confección de polos, banderolas, afiches, boletines, etc. que sean mayores a US\$ 500.00 o no cuenten con proveedores adecuados en la región. Para ello ya deben enviar el arte final en CD junto con la solicitud.
- ii. Compra de muebles que sean montos mayores a US\$ 500.00
- iii. Compra de equipos de cómputo.

**Una vez realizada la transferencia en efectivo o compra de suministros por UNICEF a solicitud de la Contraparte, esta es comunicada a través de una carta de notificación, la cual en su parte inferior tiene un espacio reservado para la firma y sello de la contraparte y debe ser enviado por fax (511-4470370) a las oficinas de UNICEF dando conformidad de su recibo.

**Asimismo, en el caso específico de compra y envío de suministros a solicitud de las contrapartes, es indispensable la firma y sello en los formatos llamados "constancia de recepción de suministros".

2. Rendiciones

- Las rendiciones deben enviarse inmediatamente después de haber realizado la actividad para la cual se solicitó el financiamiento, esto es a los tres meses luego de haber recibido la transferencia. El sistema bloquea las cuentas del interlocutor, cuando las rendiciones no han sido efectuadas dentro del plazo establecido, impidiendo procesar una nueva solicitud de transferencia.
- Las rendiciones vienen con todo el sustento financiero que respalda los gastos ejecutados por el 100% de lo transferido, de acuerdo a las actividades indicadas en la solicitud de financiamiento. No se reconozcan gastos que no hayan sido los previstos, con fechas anteriores a la transferencia o no aprobados en la solicitud.
- Los documentos que sustentan la rendición financiera deben ser:
 - Facturas a nombre de UNICEF en original
 - Boletas a nombre de UNICEF en original
 - Recibos por Honorarios a nombre de UNICEF. Si hubiera un contrato realizado entre la contraparte y el consultor, los recibos por honorarios pueden estar a nombre de la contraparte, quien hará el pago directo de honorarios.
 - Declaraciones Juradas (por concepto de viáticos siempre y cuando los montos no excedan del monto aprobado dentro de cada sector)
 - Planillas de movilidad o refrigerio indicando el nombre del taller, el nombre de cada participante, el monto por día y global y fechas. Esta planilla debe ser firmada por cada persona y ser enviada en original dentro de la rendición.
- Estos documentos son en original a nombre de UNICEF con el RUC 20259882011.
- La documentación financiera es acompañada de un informe técnico de la actividad. Es indispensable, de lo contrario se considera incompleta la rendición y no proceda.
- En el caso no se haya ejecutado el total del monto transferido, este saldo debe ser depositado a la Cuenta de UNICEF. Luego enviar el voucher de depósito en original, indicando el # de CRQ que se detalla en la notificación de transferencia que se envía al interlocutor cuando los fondos ya han sido depositados en la cuenta indicada.

Banco de Crédito del Perú
Cta. Cte. Soles N° 193-0881151-0-14
UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND UNICEF

Cualquier consulta, favor comunicarse con:

Ana María Ribera
Asistente de Programa de Protección de Derechos, UNICEF-PERU
Tel.: (511) 213-0707, anexo 724 Fax.: (511) 447-0370
Línea Directa: 213-0724
E-mail: amribera@unicef.org

(PETITORIO DE CONTRAPARTE)

Fecha:

Señor
(NOMBRE DEL OFICIAL Y CARGO)
UNICEF
Presente

De nuestra consideración,

Ref.: Solicitud de compra de suministros

Nos es grato dirigirles la presente para saludarlos y solicitarles la compra de suministros según el siguiente detalle:

POA: _____

No. de Actividad: _____

Item	Descripción	Cantidad	Especificaciones Técnicas (*)

(*) Descripción detallada de la Compra (si fuera necesario en hoja adjunta dar detalle técnico, plano/bosquejo, propósito de la compra y cualquier información que facilite la identificación del suministro y proveedor idóneos).

Se adjunta lista de distribución (lugar y cantidad).

Atentamente,

(firma/sello de persona autorizada de la contraparte)

Para uso exclusivo de UNICEF Lima	
Número de PGM	
Lugar de entrega	
Observación especial:	
Iniciales y Firma del Oficial Responsable	
Fecha	

SOLICITUD DE FONDOS

POA: PROTECCIÓN DE DEBERGOS -
 Socio Implementador:
 Responsable autorizado para solicitar fondos:
 Período:

Nombre de la cuenta bancaria:
 Número de la cuenta bancaria:
 Código institucional:
 Banco:

No. Acto	Referencia con el POA		Descripción Métrica de la actividad/ Unidad Ejecutora	Fecha programada	Presupuesto actividad		Monto aprobado (Unidad)	Código
	Nombre de la Actividad	Sub			Sub			
11	Ayudo a instituciones que promueven la erradicación del trabajo infantil.	Proyecto: Promoción Integral de las Ciencias de las Niñas en las Salidas de las Omas de Saragayo.	Actividad: Análisis de la Situación Objeto: Metodología Responsables	Abt. Junio	Rubro	3,000.00		
						100.00		
						100.00		
						360.00		
					SubTotal:	3,660.00		
						0.00		
					SubTotal:			
					TOTAL:			

Socio Implementador
 Responsable
 (Firma)

Coordinador Local
 (Firma)

Oficial Responsable
 (Firma)