



PERÚ

Ministerio del Interior

## PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL PARA EL AÑO 2018

### GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 22



**“FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA”**



Programa de Incentivos a la  
Mejora de la Gestión Municipal



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

**Guía para el cumplimiento de la Meta 22 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2018**

“Fortalecimiento de acciones para la seguridad ciudadana”

**Gral. PNP (r) Mauro Arturo MEDINA GUIMARAES**

Ministro del Interior

**Sra. Alida Nataly PONCE CHAUCA**

Viceministra de Seguridad Pública

**Sra. Alida Nataly PONCE CHAUCA**

Viceministra (e) de Orden Interno

**Srta. Lilian Rocío CUEVA FERNÁNDEZ**

Secretaria General

**Sr. Enrique David Quinto CASTRO VARGAS**

Director de la Dirección General de Seguridad Ciudadana

**Elaboración de Contenidos**

Equipo Técnico de la Dirección General de Seguridad Ciudadana

**Ministerio del Interior - Dirección General de Seguridad Ciudadana**

Av. Canaval y Moreyra - Plaza 30 de Agosto s/n - Urb. Córpac. San Isidro

Teléfono: 2259918 Fax: 4753494

Correo electrónico: [conasec@mininter.gob.pe](mailto:conasec@mininter.gob.pe)

[www.mininter.gob.pe](http://www.mininter.gob.pe)

**Lima-Perú. Julio 2018**

Todos los derechos reservados

Permitida la reproducción total o parcial por cualquier medio siempre y cuando se cite la fuente.

## **GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 22**

**“FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA LA  
SEGURIDAD CIUDADANA”**

## **PRESENTACIÓN**

En los últimos años por el incremento de delitos y faltas, la inseguridad ciudadana se ha convertido en uno de los principales problemas del país. Según la Encuesta Nacional de Programas Presupuestales (INEI) del periodo 2016-2017 (Jul 2017 - Dic 2017) el 25,5% de la población de 15 y más años de edad del área urbana a nivel nacional son víctimas de algún hecho delictivo; y según el semestre en análisis, el 85,5% de la población del área urbana a nivel nacional percibe que en los próximos doce meses puede ser víctima de algún hecho delictivo que atente contra su seguridad.

Desde el año 2013 el Ministerio del Interior viene proponiendo y desarrollando (a través de la Dirección General de Seguridad Ciudadana - Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana - CONASEC) metas enmarcadas en el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), relacionadas con la Política Nacional de Seguridad Ciudadana.

En el marco del Decreto Supremo N° 367-2017-MEF y la Resolución Directoral N° 0004-2018-EF/50.01, se propone para el presente año la Meta 22: “Fortalecimiento de acciones para la Seguridad Ciudadana”, la cual contempla actividades vinculadas con el Programa Presupuestal 0030 “Reducción de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana” que contribuirán a la reducción de los delitos y faltas en la jurisdicción distrital.

En tal sentido, para el presente año la Meta 22 busca alcanzar los siguientes objetivos:

1. Promover las condiciones que contribuyen con el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local, incentivando a las municipalidades a la mejora continua y sostenible de la gestión local, cumpliendo su rol ante su comunidad y ante el SINASEC.
2. Que las municipalidades desarrollen acciones de impacto a favor de la población, por el incremento de la confianza en las autoridades locales.
3. Que los vecinos convivan y realicen sus actividades en un ambiente propicio para mejorar su calidad de vida, como producto de la reducción de percepción de la inseguridad.
4. Que las actividades a desarrollar en materia de seguridad ciudadana se encuentren debidamente articuladas con el Programa Presupuestal 0030: Reducción de Delitos y Faltas que afectan la Seguridad Ciudadana.

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  
MINISTERIO DEL INTERIOR**

## **ÍNDICE**

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>6</b>
<b>1. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>7</b>
a. Objetivo	7
b. Ámbito de aplicación	7
c. Marco normativo	7
d. Fecha de cumplimiento de la meta	8
<b>2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META.....</b>	<b>9</b>
a. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento	9
b. Desarrollo de las actividades a ser ejecutadas	12
Actividad 1: Ejecución del patrullaje integrado por sector 2018	12
Actividad 2: Ejecución de tres (03) programas preventivos	14
Actividad 3: Recuperación de espacios públicos y suscripción de acta de compromiso del mantenimiento	16
c. Entidad responsable del proceso de evaluación	17
<b>3. DIRECTORIO.....</b>	<b>18</b>
<b>4. ANEXOS .....</b>	<b>19</b>
Anexo 01: Reporte de incidencias delictivas	19
Anexo 02: Estructura del informe de la ejecución de la actividad del programa preventivo	20
Anexo 03: Modelo de Acta de entrega-recepción de insumo para Programas Preventivos	21
Anexo 04: Estructura del informe de ejecución del plan del espacio público a recuperar	22
Anexo 05: Estructura del acta de recepción del espacio	23
Anexo 06: Modelo de acta de compromiso para garantizar el mantenimiento del espacio recuperado	24
Ficha N° 1: Reporte de producción diaria del patrullaje integrado	25
Ficha N° 2: Ejecución de programas preventivos	26
Protocolo de conformación y funcionamiento de la junta vecinal de seguridad ciudadana	28
Protocolo de conformación y funcionamiento de brigada de autoprotección escolar (bapes)	34
Protocolo de conformación y funcionamiento de red de cooperantes	39
<b>5. SIGLAS .....</b>	<b>46</b>
<b>6. GLOSARIO .....</b>	<b>47</b>

## 1. ASPECTOS GENERALES

### a. Objetivo

La presente Guía tiene por objeto establecer las pautas y los procedimientos que deben desarrollar las municipalidades de ciudades principales tipo “A”, para la correcta ejecución, cumplimiento y evaluación de la **Meta 22 “Fortalecimiento de acciones para la Seguridad Ciudadana”**, en adelante Meta 22, en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2018.

### b. Ámbito de aplicación

Clasificación de Municipales del PI	Nº de Municipalidades
Municipalidades de ciudades principales tipo “A”	40

### c. Marco normativo

Dispositivo legal	Nombre
Ley N°29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
Ley N°27972	Ley Orgánica de Municipalidades
Ley N°27933	Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC) y normas modificatorias
Decreto Supremo N° 367-2017-EF	Aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del Año 2018.
Decreto Supremo N° 011-2014-IN	Aprueba el Reglamento de la Ley del SINASEC
Resolución Ministerial N°010-2015-IN	Aprueba la Directiva N° 001-2015-IN "Lineamientos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los planes de seguridad ciudadana, supervisión y evaluación de los Comités de Seguridad Ciudadana"
Resolución Directoral N°0004-2018-EF/50.01	Aprueba los Instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2018
Resolución Directoral N° 03-2018-IN/DGSC	Aprueba la Guía Metodológica para el cumplimiento de las Metas 17 y 22 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2018

**Se recomienda:**

Las municipalidades que participan de la Meta 22 deberán acreditar, ante la Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC), para efectos de la asistencia técnica y/o coordinaciones respectivas, los nombres, correos electrónicos de uso oficial y/o válido y teléfonos de los siguientes servidores o funcionarios:

1. Coordinador del PI.
2. Secretario técnico del CODISEC (Gerente de Seguridad Ciudadana o quien haga sus veces).
3. Responsables de planificación y/o presupuesto.
4. Personal de apoyo, designados por la entidad participante.

Dicha acreditación se realizará a través de la página web del CONASEC en el siguiente Link:

<http://conasec.mininter.gob.pe/index.php?web=2>

**d. Fecha de cumplimiento de la meta**

Las municipalidades participantes tienen hasta el 31 de diciembre de 2018 para el cumplimiento de la meta.

**Se recomienda:**

La Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC) se encuentra ubicada en el Ministerio del Interior (MININTER), sito en Av. Canaval y Moreyra s/n Plaza 30 de Agosto s/n Urb. Córpac - San Isidro - Lima.

Los documentos dirigidos a la DGSC son recibidos en la mesa de partes única del MININTER (ubicada en la puerta principal de dicha sede ministerial) en el horario establecido por dicha oficina.

La presentación de los documentos con respecto a la foliación deberá considerar los lineamientos establecidos en la Directiva Nº 001-2017-IN-SG, **punto 7.10 Foliación**, a continuación se resume lo siguiente:

1. La foliación se realiza en números arábigos consecutivos
2. La foliación se realiza de adelante hacia el final
3. El número de cada folio deberá escribirse en forma legible

Para mayor información sobre el **punto 7.10 Foliación** acceder al siguiente link:

<http://conasec.mininter.gob.pe/index.php?web=2>

## 2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META

### a. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (1)	PUNTAJE
<b>Actividad 1:</b> Ejecución del Patrullaje Integrado por sector.	<p>Los secretarios técnicos del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) coordinarán con los comisarios de su jurisdicción para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Ejecutar el Patrullaje Integrado por sector hasta el 15 de diciembre del 2018 tomando como referencia los mapas de delito y de riesgo actualizado al mes de junio; asimismo, se deberá elaborar el reporte de la producción diaria del patrullaje registrado de acuerdo a la Ficha N° 1.</li> <li>ii) Elaborar el Mapa del delito y Mapa de riesgo al 15 de diciembre.</li> <li>iii) Elaborar el reporte de incidencias delictivas obtenidas de los mapas de delito y riesgo al 15 de diciembre.</li> </ul>	<p>Oficio (3) dirigido a la DGSC, presentado en mesa de partes hasta el 31 de diciembre del 2018, adjuntando la información en medio físico y magnético (CD):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Reporte de producción diaria del patrullaje registrado de acuerdo a la Ficha N° 1 visado, en archivos PDF y Excel.</li> <li>ii) Mapa del delito y mapa de riesgo, debidamente visado y en archivo PDF.</li> <li>iii) Reporte de incidencias delictivas obtenidas de los mapas de delito y riesgo, visados en y archivos PDF y Excel.</li> </ul>	25
<b>Actividad 2:</b> Ejecución de 03 Programas Preventivos. (2)	<p>Los secretarios técnicos del CODISEC coordinarán con los comisarios de su jurisdicción para la implementación del plan anual de Programas Preventivos, según lo especificado en la Guía para el cumplimiento de la meta; asimismo, deberán informar la ejecución de las actividades siguientes, programadas en el plan anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Programa Preventivo de Junta Vecinal, se deberá implementar un mínimo de cinco (05) Juntas Vecinales.</li> <li>ii) Programa Preventivo de Red de Cooperante, se deberá implementar como mínimo de uno (01) Red de Cooperantes (asociaciones de comerciantes o empresarios), con un mínimo de diez (10) integrantes cada una, y</li> <li>iii) Programa Preventivo de Brigadas de Autoprotección Escolar (BAPES), se deberá implementar un mínimo de cuatro (04) BAPES (Instituciones de educación secundaria pública), con un mínimo de diez (10) integrantes cada una.</li> </ul>	<p>Oficio (3) dirigido a la DGSC, presentado en mesa de partes hasta el 31 de diciembre del 2018, adjuntando la información en medio físico y magnético (CD):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Informe de ejecución de las actividades, de acuerdo a lo especificado en la Guía para el cumplimiento de la meta, visado y en archivo PDF.</li> <li>ii) Reporte de los resultados de la ejecución de los programas preventivos de acuerdo a la Ficha N° 2, visado y en archivos PDF y Excel.</li> <li>iii) Remisión del padrón de beneficiarios.</li> </ul>	35

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (1)	PUNTAJE
<b>Actividad 3:</b> Recuperación de Espacios Públicos y suscripción de acta de compromiso de mantenimiento	<p>Los secretarios técnicos del CODISEC, deberán ejecutar el Plan del espacio público a recuperar, y de ser necesario, coordinarán con los miembros del Comité para la ejecución del mismo.</p> <p>Deberán suscribir un Acta de compromiso para garantizar el mantenimiento del espacio recuperado, según lo especificado en la Guía para el cumplimiento de la meta.</p> <p>La DGSC realizará la verificación <i>in situ</i> del espacio recuperado.</p>	<p>Oficio (3) dirigido a la DGSC, presentado en mesa de partes hasta el 31 de diciembre del 2018, adjuntando la información en medio físico y magnético (CD):</p> <p>i) Informe de ejecución del Plan del espacio público a recuperar, debidamente visado y en archivo PDF.</p> <p>ii) Suscripción de Acta de compromiso del gobierno local para garantizar el mantenimiento del espacio recuperado, debidamente visado y en archivo PDF.</p>	40
<b>PUNTAJE MINIMO PARA CUMPLIR LA META</b>			<b>80 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>100 PUNTOS</b>

- (1) El Equipo evaluador de la DGSC, realizará visitas inopinadas a las municipalidades, para verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades y sus respectivos medios de verificación, levantándose Actas de supervisión.
- (2) Las municipalidades que en su jurisdicción distrital tengan menos de 06 Instituciones Educativas Publicas de nivel secundario, podrán considerar a las Instituciones Educativas Publicas del nivel primario para cumplir con la ejecución del programa preventivo BAPES.
- (3) Las municipalidades deberán presentar solo un Oficio al 31 de diciembre de 2018, adjuntando toda la información requerida en los medios de verificación.

## **IMPORTANTE**

Las municipalidades que al primer semestre de 2018, no hayan presentado y/o cumplido el sustento del cumplimiento de alguna actividad, deberá presentar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana (DGSC), del Ministerio del Interior, la documentación que acredite haber subsanado dicha situación, a fin de estar en condiciones de participar para el cumplimiento de la meta 22 del PI.

Los documentos a presentar son:

### **Actividad 1. Ejecución del Patrullaje Integrado por sector 2018**

#### **Actividad 1.1: Planificación del Patrullaje Integrado**

- i) Plano delimitando la jurisdicción territorial del distrito a nivel de sector y sub sector, visado.
- ii) Mapa del delito y mapa de riesgo al mes de marzo, debidamente visado.
- iii) Plan anual de patrullaje integrado debidamente visado, indicando la cantidad de patrullajes programados mensualmente y el presupuesto asignado para ejecutar el plan.

#### **Actividad 1.2: Planificación del Patrullaje Integrado**

- i) Reporte de producción diaria del patrullaje registrado de acuerdo a la **Ficha N° 1** visado, y en archivos PDF y Excel.
- ii) Mapa del delito y mapa de riesgo al mes de junio, debidamente visado y en archivo PDF.
- iii) Reporte de presuntos delitos y faltas mensualmente, obtenidas de la **Ficha N° 1**, visado y en archivos PDF y Excel

### **Actividad 2. Ejecución de tres (03) Programas Preventivos**

#### **Actividad 2.1: Planificación para implementar programas preventivos**

- i) Plan anual de los tres (03) Programas Preventivos: Juntas Vecinales, Red de Cooperantes, y Brigadas de Autoprotección Escolar (BAPES), debidamente visado y en archivo PDF.
- ii) Reporte de información por cada programa preventivo, de acuerdo a la **Ficha N° 2**, debidamente visados, y en archivos PDF y Excel.
- iii) Remisión del padrón de beneficiarios.

#### **Actividad 2.2: Ejecución de 03 Programas Preventivos**

- i) Informe de ejecución de las actividades, de acuerdo a lo especificado en la Guía para el cumplimiento de la meta, visado y en archivo PDF.
- ii) Reporte de los resultados de la ejecución de los programas preventivos de acuerdo a la **Ficha N° 3**, visado y en archivos PDF y Excel.

### **Actividad 3. Elaboración de Plan de Recuperación de Espacios Públicos, garantizando su mantenimiento**

- i) Informe del diagnóstico de espacios públicos a recuperar, visado y en archivo PDF.
- ii) Plan del espacio público a recuperar, incluye la información de la **Ficha N°04**, visado y en archivos PDF y Excel.

**b. Desarrollo de las actividades a ser ejecutadas**

**Actividad 1: Ejecución del patrullaje integrado por sector 2018**

**Importancia de la actividad:**

La ejecución del patrullaje integrado permite la participación de la Policía Nacional del Perú - PNP a través del personal policial de las comisarías con el apoyo del personal de Serenazgo de las municipalidades para ejercer una acción oportuna de manera preventiva, disuasiva y represiva de los actos delictivos que afectan a la ciudadanía de un determinado sector.

Para dar cumplimiento a esta actividad se deberá realizar los siguientes pasos:

**Paso 01: Ejecutar el patrullaje integrado por sector**

- ✓ Ejecutar el patrullaje integrado por sector del **01 de Julio hasta el 15 de diciembre del 2018**, el mismo que debe ser liderado por el comisario, tomando como referencia los mapas de delito y de riesgo actualizado al mes de junio. Las ocurrencias diarias (robos, asaltos, hurtos, etc.), producto del patrullaje realizado, serán registradas en el reporte de producción diaria del patrullaje integrado (**Ficha N° 1**).
- ✓ La mencionada ficha deberá estar firmada por el secretario técnico del CODISEC y el (los) comisario(s) al término de cada mes y remitido en archivos PDF y **Excel**.

**Paso 02: Elaborar los mapas de delito y de riesgo**

- ✓ El secretario técnico del CODISEC coordinará con el (los) comisario(s) de la jurisdicción distrital, para elaborar los mapas de delito y de riesgo actualizado al 15 de diciembre de 2018 a nivel de sector, sub sector y cuadrante. De ser necesario, podrán presentar más de un mapa de delito o de riesgo, con la finalidad de resaltar los lugares con mayor incidencia de delitos y equipamiento urbano.
- ✓ Para la elaboración de los mapas se tomará en cuenta la **Guía Metodológica para el diseño de sectores, subsectores y cuadrantes en las jurisdicciones de las comisarías de la Policía Nacional del Perú**, que se encuentra publicado en la página web del CONASEC:  
<http://conasec.mininter.gob.pe/index.php?web=41>
- ✓ Los mapas de delito y de riesgo, serán impresos a colores en tamaño A0, firmado por el secretario técnico del CODISEC o el que haga sus veces y el (los) comisario(s), remitido en archivo PDF.

**Paso 03: Elaborar el reporte de incidencias delictivas obtenidas de los mapas de delito y de riesgo**

- ✓ De acuerdo a la información obtenida de los mapas de delito y de riesgo (reporte de producción diaria del patrullaje integrado Ficha N° 1), el secretario técnico del CODISEC elabora el reporte de incidencias delictivas (presuntos

delitos, faltas y otras ocurrencias) en forma mensual a partir del 01 de julio con fecha de cierre 15 de diciembre, conforme al **Anexo 01**.

- ✓ Dicho reporte será firmado por el secretario técnico o el que haga sus veces y el (los) comisario(s), remitido en archivos PDF y **Excel**.

**Medio de verificación:**

Oficio dirigido a la DGSC, presentado en mesa de partes hasta el **31 de diciembre de 2018**, adjuntando la información en medio físico y magnético (CD):

- i) Reporte de producción diaria del patrullaje registrado de acuerdo a la **Ficha N° 1** visado y en archivos PDF y Excel.
- ii) Mapa de delito y mapa de riesgo, debidamente visado y en archivo PDF.
- iii) Reporte de incidencias delictivas obtenidas de los mapas de delito y riesgo, visados y en archivos PDF y Excel.

## Actividad 2: Ejecución de tres (03) programas preventivos

### Importancia de la actividad:

Los programas preventivos que implementan las comisarías constituyen el principal mecanismo mediante el cual se logra la participación activa de la ciudadanía, apoyando las acciones de prevención del delito y/o violencia a fin de mejorar la seguridad de su vecindario.

Para dar cumplimiento a esta actividad considerarse los siguientes pasos:

#### Paso 01: Elaborar informe de ejecución de las actividades

- ✓ El secretario técnico del CODISEC coordinará con el (los) comisario(s) para elaborar el Informe de ejecución de las actividades de cada programa preventivo siguiendo la estructura que se indica en el **Anexo 02**.
- ✓ En el mencionado informe se considerar lo siguiente:
  - a. Detallar las actividades donde participó la municipalidad en coordinación con las Oficinas de Participación Ciudadana (OPC) de las comisarías
  - b. Detallar todos los recursos que han sido utilizados para la ejecución las actividades de los programas preventivos.
  - c. Detallar los insumos que fueron entregados al (los) comisario(s) los mismos que serán entregados a los integrantes de los programas preventivos (**Anexo 03: Modelo de acta de entrega y listas firmadas por los integrantes que han recibido los insumos**).
- ✓ El informe de ejecución de actividades será visado y firmado por el secretario técnico del CODISEC y el (los) comisario(s).

#### Paso 02: Elaborar reporte de los resultados de la ejecución de los programas preventivos

- ✓ El secretario técnico del CODISEC es el responsable de elaborar el reporte de los resultados obtenidos, producto de la ejecución de los programas preventivos, de acuerdo a lo establecido en la **Ficha Nº 2**, en archivo PDF y archivo **Excel**, teniendo en cuenta los siguiente:
  - a. **Población priorizada:** Se define como aquella población o grupos de personas que aqueja problemas de inseguridad ciudadana que justifican la intervención del programa preventivo.
  - b. **Población beneficiaria:** Grupo de personas que recibe el servicio de los programas preventivos
- ✓ Dicho reporte será firmado por el secretario técnico del CODISEC o el que haga sus veces y el (los) comisario(s).

### **Paso 03: Remisión de padrón de beneficiarios (integrantes de los programas preventivos)**

- ✓ El secretario técnico del CODISEC remitirá a la DGSC el padrón de beneficiarios actualizado hasta el 15 de diciembre, de acuerdo a lo coordinado con el (los) comisario(s). (**Cuadro N° 1**).
- ✓ Dicho padrón debe estar firmado por el secretario técnico del CODISEC o el que haga sus veces y el (los) comisario(s), y remitirlo a la DGSC en archivo PDF y archivo **Excel**.

**Cuadro N° 1: Padrón de beneficiarios (integrantes que conforman los programas preventivos)**

Ubigeo		Departamento	
Provincia		Distrito	
Comisaria		Programa preventivo	

Nº	Apellidos y nombres del beneficiario	Domicilio	DNI	Fecha de nacimiento

#### **Medio de verificación:**

Oficio dirigido a la DGSC, presentado en mesa de partes hasta el **31 de diciembre del 2018**, adjuntando la información en medio físico y magnético (CD):

- i) Informe de ejecución de las actividades, de acuerdo a lo especificado en la Guía para el cumplimiento de la meta, visado y en archivo PDF.
- ii) Reporte de los resultados de la ejecución de los programas preventivos de acuerdo a la **Ficha N° 2**, visado y en archivos PDF y Excel.
- iii) Remisión del padrón de beneficiarios.

### **Actividad 3: Recuperación de espacios públicos y suscripción de acta de compromiso del mantenimiento**

#### **Importancia de la actividad:**

La recuperación de espacios públicos es importante porque permite la convivencia pacífica de la ciudadanía, donde el ciudadano pueda disfrutar y ejercer libremente sus actividades sociales, sin temor de poner en riesgo su integridad física a causa de la inseguridad ciudadana, teniendo en cuenta que la forma y estructura de la ciudad y de sus espacios públicos inciden en la seguridad.

Para dar cumplimiento a esta actividad considerar los siguientes pasos:

#### **Paso 01: Elaborar informe de ejecución del plan del espacio público a recuperar**

- ✓ El funcionario responsable de la ejecución del plan del espacio público a recuperar formulará el informe de ejecución, de acuerdo a la estructura señalada en el **Anexo 04**, adjuntando la documentación que acredite la recuperación del espacio público.
- ✓ Para la recepción del espacio público recuperado, se elabora un acta según **Anexo 05**, adjuntando fotografías (las fotos deben reflejar hora y fecha) del antes, durante y termino de la ejecución del espacio recuperado, Reporte de Ejecución Presupuestal (SIAF) 2018 y Reporte de Reporte del Resumen Analítico de Gasto (Proyecto PIA 2019) que refleje el presupuesto para el mantenimiento del espacio recuperado de la gerencia correspondiente.
- ✓ El Informe de ejecución del plan del espacio público a recuperar, debe ser visado y firmado por el funcionario responsable de su ejecución y secretario técnico del CODISEC (gerente de seguridad ciudadana o quien haga sus veces), y de otros funcionarios de ser el caso.

#### **Paso 02: Suscripción de acta de compromiso para garantizar el mantenimiento del espacio recuperado**

- ✓ El Presidente del CODISEC, el funcionario responsable del mantenimiento del espacio público a recuperar y el secretario técnico del CODISEC suscribirán un Acta de Compromiso (**Anexo 06**) al término de la ejecución de la actividad para garantizar el mantenimiento del espacio público recuperado.
- ✓ Dicha Acta contará con los nombres y apellidos, DNI y firmas de al menos 05 vecinos que viven en las inmediaciones del espacio recuperado (miembros de la junta vecinal y otros vecinos), cuya función será la de velar por el cumplimiento del compromiso realizado por la municipalidad.

**Medio de verificación:**

Oficio dirigido a la DGSC, presentado en mesa de partes hasta el **31 de diciembre del 2018**, adjuntando la información en medio físico y magnético (CD):

- i) Informe de ejecución del Plan del espacio público a recuperar, debidamente visados y en archivo PDF.
- ii) Suscripción de Acta de compromiso del gobierno local para garantizar el mantenimiento del espacio recuperado, debidamente visado y en archivo PDF.

**c. Entidad responsable del proceso de evaluación**

El Ministerio del Interior a través de la Dirección General de Seguridad Ciudadana es el responsable del proceso de evaluación e informara a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas cuales fueron las municipalidades que cumplieron la meta, precisando su nivel de cumplimiento.

**IMPORTANTE**

Tener en cuenta las municipalidades participantes del PI:

- 1) El Equipo evaluador de la DGSC, realizará visitas inopinadas a las municipalidades a partir del **mes de agosto** para verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades y sus respectivos medios de verificación, levantándose actas de supervisión.
- 2) Como resultado de las supervisiones efectuadas a las municipalidades para el cumplimiento de la presente meta, aquellas que no han cumplido con la ejecución de las actividades (medios de verificación), serán calificadas como: **NO CUMPLIO LA ACTIVIDAD** y no se le asignará el puntaje de dicha actividad.
- 3) Las municipalidades que en su jurisdicción distrital tengan menos de 06 Instituciones Educativas Publicas de nivel secundario, podrán considerar a las Instituciones Educativas Publicas del nivel primario para cumplir con la ejecución del programa preventivo BAPES.
- 4) Las municipalidades deberán presentar hasta el 31 de diciembre de 2018 solo 01 oficio con las actividades correspondientes con corte al 15 de diciembre; adjuntando toda la información requerida señalada como medios de verificación.
- 5) Tener en cuenta los protocolos para la implementación de los programas preventivos: JVSC, BAPES y Red de Cooperantes.

### 3. DIRECTORIO

Responsable del Equipo		Correo Electrónico	Teléfono	
Eco. Rafael E. Gálvez Yauricasa		rgalvez@mininter.gob.pe	979 - 413 - 688	
Nº	Coordinadores	Regiones	Correo Electrónico	Teléfono
1	Lázaro Huayaney, Saúl	Ancash, Ayacucho, La Libertad, Tacna	slazaro@mininter.gob.pe	01-7573567
2	Lovón Díaz, Jaime Luis	Arequipa, Ica.	dgsc_usuario09@mininter.gob.pe	01-7573567
3	Mandujano Aylas, Efrain	Lima Metropolitana.	emandujano@mininter.gob.pe	979 - 413 - 988
4	Reyes Vega, Paolo	Amazonas, Cusco, Huánuco, Puno.	preyes@mininter.gob.pe	01-7573567
5	Roca Gutiérrez, Jorge	Junin, Loreto, Piura.	jroca@mininter.gob.pe	979 - 414 - 492
6	Sánchez Ynfante, Nancy	Apurimac, Cajamarca, Huancavelica, Lima Provincias, Madre de Dios, Tumbes, Ucayali	nsanchezy@mininter.gob.pe	979 - 414 - 829
7	Venegas Cáceres, Rony	Callao, Lambayeque, Moquegua, Pasco, San Martin.	rvenegas@mininter.gob.pe	979 - 413 - 129

#### 4. ANEXOS

##### Anexo 01: Reporte de incidencias delictivas

<b>Ubigeo</b>		<b>Departamento</b>		
<b>Provincia</b>		<b>Distrito</b>		
<b>Mes:</b>				
Comisaria	Nº Sectores	Nº Delitos	Nº Faltas	Nº Otras Ocurrencias
Comisaria 1				
Comisaria 2				
Comisaria 3				
Comisaria n				
<b>Total</b>				

---

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
SECRETARIO TECNICO  
COMITÉ DE SC

---

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
COMISARIO(S)

**Anexo 02: Estructura del informe de la ejecución de la actividad del programa preventivo**

**I. ASPECTOS GENERALES**

- a. Nombre del Programa
- b. Zonas intervenidas (Identificar claramente los lugares intervenidos, según sector / subsector)
- c. Actividades y tareas realizadas
- d. Población beneficiaria final
- e. Tiempo de Ejecución (fecha de inicio – fecha de fin)

**II. RESULTADOS/LIMITACIONES**

**III. RELACION DE BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS**

**IV. ANEXOS:** Actas de entrega de insumos (**ver modelo Anexo 3**)

---

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
ST. COMITÉ DE SC-  
GERENTE DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DE LA  
MUNICIPALIDAD

---

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
COMISARIO(S)

**Anexo 03: Modelo de Acta de entrega-recepción de insumo para Programas Preventivos**

**Acta de entrega-recepción de insumo para Programas Preventivos**

En el Distrito de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2018, en representación de la Municipalidad, el señor \_\_\_\_\_ [Nombre y apellidos de funcionario], ejerciendo el cargo de \_\_\_\_\_, para implementar el Programa Preventivo: \_\_\_\_\_ hace entrega al \_\_\_\_\_ [Grado] PNP \_\_\_\_\_ [Nombre y apellidos del Comisario] Comisario de \_\_\_\_\_ [Nombre de Comisaría], de lo siguiente:

No.	Material/Insumo	Unidad de medida	Cantidad	Costo	
				Unitario S/	Total S/

En señal de conformidad se firma la presente acta por duplicado.

[Nombre de Distrito], \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2018

\_\_\_\_\_  
**Entregue conforme**  
(Firma y sello del secretario técnico CODISEC)

\_\_\_\_\_  
**Recibí conforme**  
(Firma y sello del comisario responsable)

Nota 1: elaborar un (01) acta por cada programa preventivo

## **Anexo 04: Estructura del informe de ejecución del plan del espacio público a recuperar**

### I. Aspectos generales

- a. Ubicación del espacio público (comisaria/sector/subsector)
- b. Situación de la iluminación
- c. Situación de la infraestructura
- d. Situación de la arborización y ornato
- e. Otros (seguridad en la zona, memorial de los vecinos solicitando la recuperación del espacio por recuperar, etc.)
- f. Público objetivo
- g. Población beneficiaria estimada

### II. Actividades y acciones ejecutadas

- a. En la iluminación
- b. En la infraestructura
- c. En la arborización y ornato
- d. Seguridad
- e. Otros

### III. Anexos

- a. Acta de recepción del espacio público recuperado (**Anexo 05**).
- b. Fotografías de la situación inicial, en ejecución y al término (las fotos deben reflejar hora y fecha) del espacio recuperado.
- c. Reporte analítico de gastos 2018 y su proyecto PIA 2019 considerado para el mantenimiento.
- d. En caso de Actividad: Acuerdos, convenios y actas.
- e. En caso de Proyecto: Código de proyecto, Copia del contrato de ejecución del proyecto, Reporte de Ejecución Presupuestal (SIAF) según monto del contrato, Reporte del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI), acta entrega de recepción de obra , Acta de conformidad del área usuaria.

[Nombre de Distrito], [fecha] de [mes] del 2018

FIRMA Y POST FIRMA DEL FUNCIONARIO  
RESPONSABLE DE LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

## Anexo 05: Estructura del acta de recepción del espacio

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_, se constituyeron en el local \_\_\_\_\_, en el Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, para la recepción del espacio recuperado \_\_\_\_\_, siendo ejecutor de los recursos la [gerencia responsable] \_\_\_\_\_, realizados por (indicar si fue la municipalidad/gerencia/subgerencia o empresa privada) \_\_\_\_\_.

El acto de entrega y recepción física del espacio público en mención, se reunieron las personas y/o servidores públicos, cuyos nombres, cargos, representaciones y firmas figuran al final de la presente acta.

Relación de los trabajos que se reciben. (anotar la descripción de los trabajos ejecutados de acuerdo a lo plasmado en el informe)

\_\_\_\_\_.

Importe contractual (incluyendo ajuste de costos). El importe del contrato Nº \_\_\_\_\_ es de: S/\_\_\_\_\_ (se refiere al monto original del contrato sumando los importes y los ajustes de costos).

Periodo de ejecución de los trabajos (precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios).

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ (fecha de inicio según contrato). Fecha de terminación: \_\_\_\_\_ (fecha de terminación según contrato) Plazo de ejecución: \_\_\_\_\_ (número de días naturales de duración de la obra según contrato).

En señal de conformidad se suscribe la presente Acta de Recepción **DEL ESPACIO PÚBLICO A LA COMUNIDAD** \_\_\_\_\_, por cuadruplicado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2018.

**ENTREGA – Gerencia de la municipalidad o empresa privada que ejecutó la actividad (por contrato Nº\_\_\_\_)**

NOMBRES.....  
CARGO:

NOMBRES.....  
CARGO:

NOMBRES.....  
CARGO:

**RECIBE – Funcionario(s) responsable de la recepción**

NOMBRES.....  
CARGO:

NOMBRES.....  
CARGO:

NOMBRES.....  
CARGO:

**TESTIGOS**

NOMBRES.....  
CARGO:

NOMBRES.....  
CARGO:

NOMBRES.....  
CARGO:

## **Anexo 06: Acta de compromiso para garantizar el mantenimiento del espacio recuperado**

Conste por el presente documento el acta de compromiso que se suscribe en la Municipalidad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2018, estando reunidos el Alcalde \_\_\_\_\_, el funcionario de la Gerencia de Planificación y Presupuesto (o el que haga sus veces) \_\_\_\_\_, Gerente de Servicios Públicos (o el que haga sus veces) y el Secretario de Seguridad Ciudadana \_\_\_\_\_, tomando en consideración que la municipalidad es la encargada de planificar, dirigir, organizar y controlar la prestación de servicios públicos locales, por ende, teniendo conocimiento del término de la ejecución de la actividad denominado [nombre del espacio público recuperado] la Gerencia de Servicios Públicos (o la que haga sus veces) \_\_\_\_\_ se compromete a garantizar la operación y mantenimiento del mencionado espacio público recuperado, en el marco de sus funciones y competencias.

En señal de conformidad se firma la presente.

[Distrito], [fecha] del [mes] del 2018

NOMBRES Y APELLIDO

CARGO Y SELLO

FIRMAS

\_\_\_\_\_

Alcalde

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Funcionario respo. Mant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Secretario Técnico

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gerente de Presupuesto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vecinos

\_\_\_\_\_

Nota: Se adjunta DNI de los (05) vecinos

## FICHAS

### **Ficha Nº 1: Reporte de producción diaria del patrullaje integrado**

Fecha de Patrullaje	Turno	Nombre de la Comisaría	Modalidad de Patrullaje	Tipo de vehículo	Placa vehículo Patrullaje	Total Km. recorrido	Sector patrullado	Presuntos delitos	Presuntas Faltas	Otras Ocurrencias

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
ST. COMITÉ DE SC-  
GERENTE DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DE LA  
MUNICIPALIDAD

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
COMISARIO(S)

### **Ejemplo de registro de información Ficha Nº 1:**

Fecha de Patrullaje	Turno	Nombre de la Comisaría	Modalidad de Patrullaje	Tipo de vehículo	Placa vehículo Patrullaje	Total Km. recorrido	Sector patrullado	Presuntos delitos	Presuntas Faltas	Otras Ocurrencias
01/07/2018	1	Santa Felicia	Motorizado	Camioneta 4x2	EUB-123	65	2	Robo de vehículo mayor	Hurto simple	Apoyo a bomberos

## Ficha Nº 2: Ejecución de programas preventivos

Fecha	Nombre de la Comisaria	Sector	Instituciones	Actividades realizadas	Meta Progr.	Meta Ejec.	% de Ejec.	Resultados	Población priorizada	Población beneficiaria	Actores

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
ST. COMITÉ DE SC-  
GERENTE DE SEGURIDAD  
CIVIL  
CIUDADANA DE LA  
MUNICIPALIDAD

FIRMA Y POST FIRMA DEL  
COMISARIO(S)

### Ejemplo registro de información Ficha Nº 2:

#### Programa Preventivo Brigada de Autoprotección Escolar (BAPES)

Fecha	Nombre de la Comisaria	Sector	Instituciones	Actividades realizadas	Meta Progr.	Meta Ejec.	% de Ejec.	Resultados	Población priorizada	Población beneficiaria	Actores
01/07/2018 15/12/2018	Santa Felicia	4	I.E. May.PNP Felix Román Tello Rojas	Servicio de vigilancia (entrada /salida)	75	75	100%	Reducción pandillaje	Alumnos del nivel secundario de la I.E. May.PNP Felix Román Tello Rojas	Estudiantes de nivel secundario 4to y 5to de la I.E. May.PNP Felix Román Tello Rojas	PNP GL Comunidad Nombre de Empresa privada
				Capacitación	02	02	100%				
				Ceremonia	01	0	0%				

**Nota:**

**Población priorizada:** Se define como aquella población o grupos de personas que aqueja problemas de inseguridad ciudadana que justifican la intervención del programa preventivo.

**Población beneficiaria:** Grupo de personas que recibe el servicio de los programas preventivos.

### Programa Preventivo Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana (JVSC)

Fecha	Nombre de la Comisaría	Sector	Instituciones	Actividades realizadas	Meta Progr.	Meta Ejec.	% de Ejec.	Resultados	Población priorizada	Población beneficiaria	Actores
01/07/2018 15/12/2018	La Molina	5	JV 4ta Etapa Musa	Rondas Mixtas	04	03	75%	Reducción de robos	Vecinos de la 4ta Etapa Musa	vecinos del sector 5 de la 4ta Etapa Musa	Comunidad organizada Serenazgo Comisario Empresa Privada
				Reunión	02	02	100%				
				ceremonia	01	01	100%				

### Programa Preventivo Red de Cooperantes

Fecha	Nombre de la Comisaría	Sector	Instituciones	Actividades realizadas	Meta Progr.	Meta Ejec.	% de Ejec.	Resultados	Población priorizada	Población beneficiaria	Actores
01/07/2018 15/12/2018	Santa Felicia	4	Red de Coop. "Galería I y II La Molina"	Taller de capacitación	02	02	100%	Reducción de robos/hurtos	Comerciantes que realizan sus actividades la "Galería I y II La Molina"	Ciudadanos que viven y realizan sus actividades en los alrededores la "Galería I y II La Molina"	Comerciantes Comisaría Serenazgo
				Reunión Informativa	05	05	100%				

## PROTOCOLOS

### **PROTOCOLO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA VECINAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

#### **1. Concepto**

Las juntas vecinales de seguridad ciudadana (JVSC) son organizaciones sociales de base, integradas por agrupaciones de vecinos, que son promovidas, organizadas y capacitadas por la PNP. Las JVSC tienen por misión apoyar a las oficinas de participación ciudadana (OPC) de las comisarías en las actividades de coordinación, prevención y proyección social, así como brindar información que contribuya a mejorar la seguridad ciudadana y convivencia pacífica, mediante el trabajo voluntario y solidario, no remunerado, participativo y de servicio a la comunidad<sup>1</sup>.

Las JVSC se encuentran integradas por vecinos de un área geográfica determinada, en un número no menor a diez (10) integrantes, vinculados entre sí por residir, laborar o desarrollar actividades comerciales en un mismo vecindario, barrio, cuadra, manzana, parque, urbanización, conjunto habitacional, asentamiento humano, pueblo joven, cerro habitacional, comunidad nativa, comunidad campesina, cuadrante, subsector o sector determinado por la comisaría de la jurisdicción.

#### **2. Objetivo:**

La JVSC tienen el objetivo de:

- Establecer la comunicación y cooperación entre los vecinos, municipalidad y la comisaría, a fin de evitar cualquier amenaza que genere la delincuencia y/o factores de riesgo (situación de peligro de un vecino que puede afectar su integridad por actitudes o situaciones adversas).
- Contribuir a la disminución de los actos delictivos que afectan la tranquilidad pública (robos, pandillaje, estafa entre otros), mediante la participación activa de la población en estrecha colaboración con la policía en actividades preventivas, tales como ronda mixta de calles y avenidas, y que han sido capacitados en temas de seguridad ciudadana a las JVSC.

#### **3. Atribuciones y funciones de los actores:**

##### **3.1 Principales actores**

- **Comisarías:** Comisarios, jefe del departamento de orden y seguridad, jefe o promotores de OPC, coordinador de JVSC, coordinador de la comisaría.
- **Municipalidades:** Comité distrital de seguridad ciudadana (CODISEC), gerente de seguridad ciudadana/secretario técnico y jefe de serenazgo.
- **Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana:** Organizaciones sociales de base, integradas por agrupaciones de vecinos (vecino vigilante).

---

<sup>1</sup> Artículo 3º, literal b) del Reglamento de la Ley N° 27933.

- **Vecino vigilante:** Es el ciudadano, con altos valores cívicos, que en forma voluntaria integra y participa en forma activa en la junta vecinal de seguridad ciudadana.

### **3.2 Funciones y atribuciones de los actores:**

#### **Comisario:**

- Planifica, organiza, coordina, dirige y controla en forma general las funciones y actividades de la comisaría y en particular de la oficina de participación ciudadana.
- Aprueba el plan de trabajo anual de las JVSC conteniendo las actividades a realizar.
- Aprueba las rondas mixtas de la policía con el apoyo de los integrantes de las JVSC.

#### **Jefe del Departamento de Orden y Seguridad**

- Formula los planes de operaciones, órdenes de operaciones y roles de servicios de las actividades y rondas mixtas de la policía con el apoyo de los integrantes de las JVSC.

#### **Jefe o Promotor de OPC**

- Formula los planes de trabajo anual, incluyendo cronograma de actividades y recursos necesarios (cuadro de necesidades) de las JVSC.
- Promociona, organiza y capacita a los vecinos para la conformación de las JVSC.
- Lidera la ejecución de las actividades de las JVSC en su jurisdicción.

#### **Coordinador de JVSC**

- Identifica los factores de riesgo que afectan la seguridad ciudadana y convivencia pacífica de su manzana, urbanización, cuadrante, subsector o sector.
- Recaba información sobre seguridad ciudadana para la comisaría y la municipalidad a fin de contribuir a la formulación del plan local de seguridad ciudadana.
- Informa a la dependencia policial sobre los delitos y las faltas que conozca en su manzana, urbanización, cuadrante, subsector o sector que permitan planificar operativos policiales, operativos conjuntos o patrullajes mixtos de seguridad ciudadana.

#### **Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana (vecinos vigilantes)**

- Brinda información sobre seguridad ciudadana al coordinador de la JVSC.
- Comunica al coordinador de JVSC sobre los delitos y las faltas en su manzana, urbanización, cuadrante, subsector o sector que conozca.
- Participa en las rondas mixtas programados por el comisario.

#### **Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)**

- Aprueban el plan local de seguridad ciudadana, que incluye las actividades del programa preventivo JVSC.
- Aprueban el apoyo que brindará la municipalidad para la ejecución de las actividades de las JVSC, mediante insumos logísticos y recursos humanos.

### **Gerente de Seguridad Ciudadana/Secretario Técnico**

- Apoyar a la Policía Nacional del Perú para el logro de sus fines y objetivos, en materia de seguridad ciudadana, estableciendo mecanismos de colaboración<sup>2</sup>.
- Solicitud a la oficina de logística o la que haga sus veces, el requerimiento de bienes y servicios para la ejecución de las actividades de las JVSC.
- Realiza el seguimiento del requerimiento de bienes y/o servicios ante la oficina de logística o la que haga sus veces, para su respectiva adquisición.

#### **4. Alcance**

La cobertura de la conformación de JVSC, tiene alcance a los vecinos que por la cercanía de habitualidad se encuentran dentro de una manzana, cuadrante, subsector o sector policial con alto índice delictivo o factores de riesgo según las estadísticas registradas en los mapas de delito y/o riesgo.

#### **5. Grupo poblacional objetivo**

La población objetivo está conformado por los vecinos del distrito que viven en los sectores con alta incidencia delictiva o factores de riesgo.

#### **6. Protocolo de conformación y funcionamiento.**

##### **6.1 Fase de diagnóstico y priorización de población**

###### **a. Identificación del lugar(es) de la reunión informativa**

El gerente de seguridad ciudadana/secretario técnico y el comisario:

- i. Identifican y priorizan las zonas de alto riesgo (concordante con el mapa del delito y riesgo).
- ii. Identifican las asociaciones de vivienda, urbanizaciones, cooperativas, asentamientos humanos cuya población puede participar.
- iii. Convocan a los vecinos de la zona identificada a una reunión informativa con la finalidad explicar la importancia de las JVSC y el rol que desempeña los vecinos como comunidad organizada en favor de la seguridad ciudadana.

###### **b. Identificación de los integrantes de la JVSC**

El gerente de seguridad ciudadana/secretario técnico, el comisario y los representantes de las asociaciones de vivienda, los presidentes de las urbanizaciones, cooperativas, asentamientos humanos o líderes vecinales, identifican a la **población que integrarán las JVSC: amas de casa, jubilados, jóvenes, etc.**

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo N° 011-2014-IN, art. 30 inciso g).

## **6.2 Fase de implementación del programa preventivo**

### **a. Aprobación del plan de trabajo para el año**

- i. El jefe o promotor de OPC formula el plan de trabajo anual.
- ii. El comisario aprueba el plan de trabajo y rondas mixtas de la policía con el apoyo de los integrantes de las JVSC.
- iii. El comisario propone ante el CODISEC, la inclusión del plan de trabajo (actividades) en el plan local de seguridad ciudadana.
- iv. El CODISEC aprueba las actividades de las JVSC que apoyará la municipalidad, que consta de insumos logísticos y recursos humanos.

### **b. Juramentación de la JVSC**

El promotor de OPC realizará lo siguiente:

- i. Formular el informe de propuesta de los integrantes de la JVSC al comisario, el mismo que las aprueba.
- ii. Coordinar para la convocatoria a los vecinos mediante perifoneo, altavoz de patrullero o megáfono difundiendo la ceremonia de juramentación de la JVSC.
- iii. Organizar la ceremonia de juramentación de la JVSC (con resolución), en acto público ante autoridades y entrega de insumos (dotados por la municipalidad) como: credenciales, chalecos, silbatos, megáfonos, etc., toma de fotos, nota informativa y consignar en el informe mensual de actividades de OPC que se remite a su Región Policial.

### **c. Capacitación a las JVSC**

- i. ¿Quién efectúa la capacitación?

Las acciones de capacitación la realiza el personal de la comisaría PNP, con el apoyo de los profesionales y técnicos de la municipalidad y otros especialistas miembros del CODISEC.

- ii. ¿Dónde se efectúa la capacitación?

En los locales vecinales o municipales, viviendas vecinales o comisarías de cada distrito.

- iii. ¿Quién provee los recursos para la capacitación?

Las comisarías en coordinación con las municipalidades otorgarán el apoyo logístico.

- iv. Los temas de capacitación<sup>3</sup> relevantes que se brinda a las JVSC son:

---

<sup>3</sup> Art. 29 Manual de Organización y Funcionamiento de las JVSC promovidas por la PNP aprobado con R.M. N° 0880-2015-IN

- Participación ciudadana en seguridad ciudadana.
- Manual de organización y funcionamiento de las JVSC de las comisarías promovidas por la PNP.
- Violencia familiar, juvenil, hacia la mujer y el niño.
- Prevención, promoción y protección del niño y adolescente.

**d. Identificación de problemas de inseguridad en los sectores y/o subsectores policiales.**

Los vecinos están en muchas ocasiones en mejor posición que la policía y el servicio de serenazgo para identificar cualquier amenaza que genere la delincuencia y/o factores de riesgo; aportando valiosa información a los agentes policiales y/o serenos, la información otorgada por los integrantes de las JVSC del sector debe ser permanente a través de los medios de comunicación establecidos.

Se precisa que la información que brinda la JVSC a la comisaría y/o municipalidad de los hechos delictivos y demás factores de riesgo, serán anotados en el registro “Reservado” de la sección de participación ciudadana, para su seguimiento y evaluación.

**e. Comunicación de ocurrencias**

- i. Las JVSC informan a la dependencia policial y/o serenazgo (previa coordinación) sobre las ocurrencias que conozca mediante llamadas telefónicas, en forma verbal o mediante denuncia, que permitan planificar patrullajes, operativos de seguridad ciudadana.
- ii. Con la información recabada de los hechos delictivos, se elaborará los mapas del delito y de riesgo.
- iii. Se coordinará y gestionará la implementación de un sistema de alerta (silbato, alarmas, luces u otros medios de auxilio) con el asesoramiento del promotor OPC y con apoyo de la municipalidad.
- iv. Uso de medios de comunicación (teléfono, whatsapp, facebook u otros) entre todos los integrantes de las JVSC.

### **6.3 Funcionamiento de las JVSC**

- a. Las JVSC participarán en la identificación de problemas de inseguridad ciudadana que afectan su vecindario y/o urbanización ubicado en los sectores y/o subsectores policiales, de acuerdo a la incidencia delictiva del mapa de delito y mapa de riesgo.
- b. Los integrantes JVSC (amas de casa, jubilados, jóvenes, etc.) en ocasiones está en mejor condición (debido a sus labores cotidianas) que la policía para identificar las incidencias delictivas y factores de riesgo que afectan la seguridad ciudadana y convivencia pacífica del vecindario; por lo cual pueden aportar valiosa información a los agentes policiales, la información otorgada por los integrantes de las JVSC del sector debe ser permanente a través de los medios de comunicación establecidos.
- c. La información que brindan las JVSC a las comisarías de los hechos delictivos, y demás factores de riesgo, serán anotados en el registro “reservado”, de la sección de participación ciudadana, para su seguimiento y evaluación.

**d. Actividades de las JVSC:**

- i. Participación en las rondas mixtas convocadas por la comisaría.
- ii. Participación en las capacitaciones convocadas por la comisaría.
- iii. Participación en las reuniones informativas convocadas por la comisaría.
- iv. Participación con la OPC para la formular el plan de trabajo, brindando información sobre los puntos críticos o vulnerables de su vecindario y/o urbanización.
- v. Participación en la implementación de un sistema de alerta (silbato, alarmas, luces u otros medios de auxilio) con el asesoramiento del promotor OPC y apoyo de la municipalidad (insumos básicos),
- vi. Uso de un medio de comunicación (teléfono, whatsapp, facebook u otros) entre los integrantes de las JVSC, comisaría y/o municipalidad.
- vii. El cumplimiento de las metas de las JVSC donde participó la municipalidad, será informado mediante documento formulado por la OPC a su comisario con conocimiento al secretario técnico del CODISEC.

**6.4 Fase de seguimiento del programa preventivo**

- a. El comisario expondrá en forma mensual al CODISEC los avances, logros, dificultades y adopción de medidas correctivas en el desarrollo de las actividades de la JVSC, así también, el apoyo que realiza la municipalidad a la comisaría.
- b. La exposición de resultados será sobre las actividades realizadas por las JVSC, los avances y logros obtenidos, determinando si los resultados han permitido mejorar los niveles de seguridad y convivencia pacífica.

## **PROTOCOLO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BRIGADA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR (BAPES)**

### **1. Concepto:**

**La Brigada de Autoprotección Escolar** (BAPES) es un programa socio educativo de carácter preventivo promovido por el director de la institución educativa, quien con el apoyo del personal policial y del serenazgo, coordinará acciones para prevenir, neutralizar y reducir los factores de riesgo que afectan a los estudiantes de una institución educativa: Violencia juvenil, maltrato escolar (bullying), deserción escolar, uso indebido de drogas y otros fenómenos sociales adversos<sup>4</sup>.

Las BAPES se encuentran conformadas por un comité de doce (12) integrantes como mínimo o de acuerdo a la población estudiantil, siendo los siguientes: Presidente (director de la II.EE.), tres profesores o auxiliares, un tesorero (APAFA), (07) madres y padres de familia.

### **2. Objetivo:**

Las BAPES tienen como objetivo:

- Contribuir a la disminución de los factores de riesgo (situación de peligro de un alumno que puede afectar su integridad por actitudes o condiciones desfavorables), que afectan la integridad física y psicológica de los estudiantes debido a la violencia juvenil, el maltrato escolar (bullying), deserción escolar, uso indebido de drogas y otros fenómenos sociales adversos.
- Lograr la participación activa de las instituciones educativas (primaria, secundaria públicas y/o privadas) con la colaboración de las comisarías y apoyo de las municipalidades.
- Mantener una comunicación y coordinación en forma permanente entre las instituciones educativas (director, profesores, alumnos y padres de familia), comisaría y municipio, a fin de evitar cualquier acto que afecte a la población escolar.

### **3. Atribuciones y funciones de los actores**

#### **3.1 Principales actores:**

- **Las comisarías:** Comisarios, jefe o promotores de OPC y coordinador de BAPES.
- **Las municipalidades:** Comité distrital de seguridad ciudadana (CODISEC), gerente de seguridad ciudadana/secretario técnico, jefe de serenazgo, personal de serenazgo.
- **Instituciones educativas:** Director (coordinador de BAPES), profesores, auxiliares, alumnos y padres de familia.

#### **3.2 Funciones y atribuciones de los actores:**

##### **Director de la Institución Educativa**

- Promueve la BAPES de su institución educativa
- Coordina con el Comité de Convivencia, Tutoría e Inclusión Educativa o el que haga sus veces, y con los Comités de Aula.

<sup>4</sup> Norma Técnica que orienta para la constitución de las BAPES R.M.066-2018-MINEDU

- Convoca el apoyo del personal policial y del serenazgo municipal, a fin de realizar una labor preventiva y disuasiva en los alrededores de los locales de las instituciones educativas, para prevenir situaciones de riesgo en perjuicio de los estudiantes.
- Los directores de las instituciones educativas a través de la UGEL debe solicitar el apoyo de las oficinas de Participación Ciudadana de las Comisarías, para que puedan brindar asistencia técnica a las instituciones educativas, promoviendo en los integrantes de la comunidad educativa, conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer la protección, autoprotección, el autocuidado, la prevención de riesgos y daños en el marco de un sistema de protección y seguridad del estudiante.

**Comisario:**

- Planifica, organiza, coordina, dirige y controla en forma general las funciones y actividades de la comisaría y, en particular, de la Oficina de Participación Ciudadana.
- Aprueba el Plan de Trabajo Anual de las BAPES, conteniendo las actividades a realizarse, en concordancia con los lineamientos de política del Comando Institucional de la DIRSECIU PNP y del CODISEC y UGEL.
- Controla y evalúa el funcionamiento y la ejecución de las actividades que ejecutarán para las BAPES en su jurisdicción.

**Jefe o Promotor de OPC:**

- Formula el Plan de Trabajo Anual, incluyendo cronograma de actividades y recursos necesarios, previa coordinación con el (los) director(es) de la(s) institución(es) educativa(s) y municipalidad del distrito.
- Promociona, organiza y capacita a la comunidad educativa (directores de instituciones educativas, promotor PNP, promotor docente, auxiliar, padre de familia, brigadier de la policía escolar y JVSC del sector).
- Coordina con el serenazgo municipal la ejecución de las labores preventivas y disuasivas en los alrededores de los locales de las instituciones educativas (vigilancia en el ingreso y salida de las instituciones educativas) y asistencia técnica realizadas (capacitaciones) a las BAPES en su jurisdicción.

**Coordinador de BAPES (Institución Educativa)**

- Identifica los factores de riesgo en las Instituciones Educativas (IIEE).
- Recaba información sobre seguridad ciudadana para las comisarías, a fin de contribuir a la formulación del Plan Local de Seguridad Ciudadana.
- Informa a la dependencia policial sobre delitos y faltas en las IIEE y alrededores, que permitan planificar el patrullaje policial, municipal o integrado.

**Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)**

- Aprueban el Plan Local de Seguridad Ciudadana, que incluye las actividades del programa preventivo BAPES.
- Aprueban el apoyo de las municipalidades para la ejecución de las actividades de las BAPES, mediante insumos logísticos y recurso humano.
- Apoyar a las comisarías para el logro de sus fines y objetivos, en materia de seguridad ciudadana, estableciendo mecanismos de colaboración.

### **Gerente de Seguridad Ciudadana (secretario técnico)**

- Solicita a la oficina de logística o la que haga sus veces, el requerimiento de bienes y servicios para la ejecución de las actividades de las BAPES.
- Realiza el seguimiento del requerimiento de bienes y/o servicios ante la oficina de logística o la que haga sus veces, para su respectiva adquisición.
- Coordina la participación del serenazgo municipal en las actividades relacionadas en seguridad ciudadana para las instituciones educativas (BAPES), en coordinación con el (los) director(es) de la institución(es) educativa(s) y el personal OPC de la comisaría.

#### **4. Alcance**

La cobertura de la implementación del programa preventivo BAPES, tiene alcance a los directores, profesores, auxiliares, alumnos y padres de familia de las instituciones educativas que se encuentran dentro de la jurisdicción de una comisaría (Manzana, cuadrante, subsector, sector) con alto índice delictivo o factores de riesgo.

#### **5. Grupo poblacional objetivo**

La población objetivo está conformado por los comunidad educativa de las Instituciones Educativas del distrito ubicados en los sectores con alto índice delictivo o factores de riesgo.

#### **6. Protocolo de conformación y funcionamiento.**

##### **6.1 Fase de diagnóstico y priorización de población**

###### **a. Identificación del lugar(es) de la conformación**

- i. El gerente de seguridad ciudadana y el comisario identifican y priorizan las zonas de alto riesgo (concordante con el mapa del delito y riesgo), luego ubican y focalizan puntos críticos o vulnerables de las II.EE, tanto interno como externo.
- ii. El gerente de seguridad ciudadana y el comisario identifican las Instituciones Educativas cuyos integrantes pueden participar.
- iii. El gerente de seguridad ciudadana y el comisario convocan a los directores de las II.EE a una reunión informativa, con la finalidad de brindar asistencia técnica para implementar las BAPES y el rol que desempeña los directores, docentes, auxiliares y padres de familia a favor de la seguridad ciudadana.

###### **b. Identificación de los integrantes de la BAPES**

El gerente de seguridad ciudadana, el comisario y los directores de las Instituciones educativas identifican a la **población que participará en las BAPES: docentes, auxiliares y padres de familia, etc.**

##### **6.2 Fase de implementación del programa preventivo**

###### **a. Aprobación del plan de trabajo de la BAPES para el año escolar:**

- i. El jefe o promotor de OPC formula el Plan de Trabajo Anual

- ii. El comisario aprueba el Plan de Trabajo de las BAPES con el apoyo de los integrantes de las BAPES, que incluye un cronograma de actividades.
- iii. El comisario propone ante el CODISEC, la inclusión del Plan de Trabajo de las BAPES (actividades) en el Plan Local de Seguridad Ciudadana
- iv. El CODISEC aprueba las actividades donde la municipalidad apoyará a las BAPES, el mismo que consta de insumos logísticos y recursos humanos.

**b. Juramentación de las BAPES**

- i. El Director, a través del Comité de Convivencia, Tutoría e Inclusión Educativa o el que haga sus veces, convoca a los padres y madres de familia de los Comités de Aula para la constitución de las BAPES.
- ii. Las instituciones educativas organizan las ceremonias (con la asistencia del personal policial y municipal) para la juramentación y entrega de insumos como: credenciales, silbatos, chalecos, gorros, megáfonos, entre otros (dotados por la municipalidad) a los integrantes de las BAPES, debiendo contar con la participación de la Policía Nacional, municipalidad y autoridades locales.

**c. Capacitación a los integrantes de las BAPES**

- i. ¿Quién efectúa la capacitación?

Las acciones de capacitación la realiza el personal de la comisaría PNP, con el apoyo de los profesionales y técnicos de las municipalidades y otros especialistas invitados del sector educación, entre otros miembros del comité de seguridad ciudadana.

- ii. ¿Dónde se efectúa la capacitación?

En las instituciones educativas, comisarias o locales municipales dentro de la jurisdicción policial de cada distrito.

- iii. ¿Quién provee los recursos para la capacitación?

Las instituciones educativas en coordinación con el personal policial solicitarán los recursos a las municipalidades (previamente planificados en el Plan de Trabajo) para la implementación y desarrollo de las actividades de las BAPES.

- iv. Los temas de capacitación relevantes que se brinda a las BAPES son:

- La familia como base de la seguridad ciudadana
- Prevención de uso de drogas
- Pandillaje escolar
- Código del niño y adolescente
- La participación ciudadana en seguridad ciudadana.
- Violencia familiar, juvenil, hacia la mujer y el niño.
- Normas y valores.

### **6.3 Funcionamiento de las BAPES**

- a.** Las BAPES participarán en la identificación de problemas de inseguridad ciudadana que afectan a los alumnos de las instituciones educativas ubicados en los sectores y/o subsectores policiales.
- b.** La comunidad educativa (directores, profesores y alumnos) se encuentran mejor informados que el comisario para identificar las incidencias delictivas y factores de riesgo que afectan la seguridad ciudadana y convivencia pacífica de los estudiantes; por lo cual pueden aportar valiosa información a los agentes policiales. La información otorgada por los integrantes de las BAPES del sector debe ser permanente a través de los medios de comunicación establecidos.
- c.** La información que brindan las BAPES a las comisarías de los hechos delictivos, y demás factores de riesgo, serán anotados en el Registro “RESERVADO” de la Sección de Participación Ciudadana para su seguimiento y evaluación.
- d.** Actividades de las BAPES:
  - i. Informar a la comisaría sobre la identificación de los puntos críticos o vulnerables de las II.EE (tanto interna como externo) a través del servicio de vigilancia en los puntos críticos de las II.EE.
  - ii. Coordinar con la comisaría y municipalidad a fin de establecer el servicio del patrullaje policial y/o municipal en la IE., principalmente en horas de entrada, salida y en los exteriores de las IIEE.
  - iii. Coordinar para el asesoramiento con los promotores de OPC, a fin de implementar un sistema de alerta (silbato, alarmas, luces u otros medios de auxilio) con el apoyo de insumos básicos que la municipalidad otorgará.
  - iv. La comunicación de las ocurrencias de las BAPES, se realizarán en horas de entrada y salida a través de los medios de comunicación establecidos por el director de la IE, comisaría y municipalidad.
  - v. Uso de medios de comunicación (teléfono, whatsapp, facebook u otros), entre los integrantes de las BAPES, comisaría y/o municipalidad.

### **Fase de seguimiento del programa preventivo**

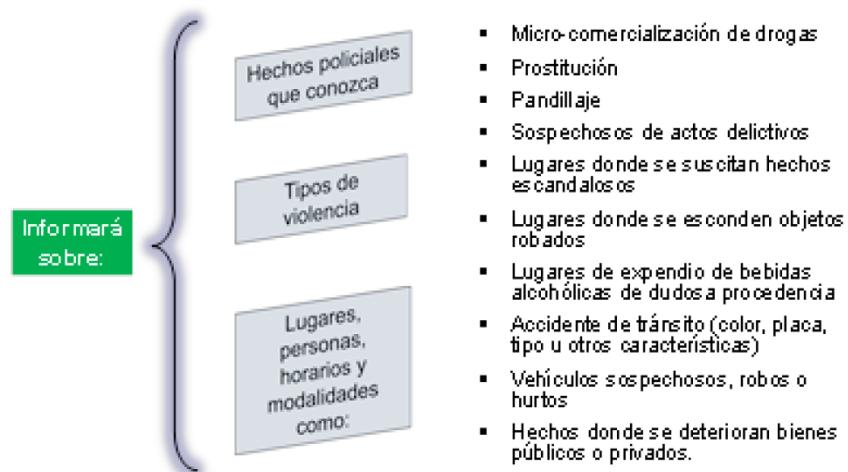
- a.** Supervisión para el cumplimiento de las actividades de las BAPES por parte del comisario en coordinación con el gerente de seguridad ciudadana de la municipalidad y director de la IE.
- b.** El comisario expondrá en forma mensual al Comité de Seguridad Ciudadana los avances del cumplimiento de metas, logros, dificultades y adopción de medidas correctivas en el desarrollo del Plan Trabajo para las BAPES, así como el apoyo que otorga la municipalidad para el desarrollo de sus actividades.
- c.** Sobre la base de los resultados de las BAPES se realizará la evaluación o recuento de la ejecución de las actividades realizadas y logros obtenidos, determinando si los resultados han permitido mejorar los niveles de seguridad y convivencia pacífica o si se logró avances importantes.
- d.** Las actividades realizadas durante el año se culminan en la ceremonia de la clausura del año escolar.

## PROTOCOLO DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RED DE COOPERANTES

### 1. Concepto

La red de cooperantes es el conjunto de personas (actores sociales) que se encuentran organizadas en función a sus actividades de carácter económico, social, cultural, deportivo, artístico y otros como: empresas de transporte público masivo (microbuseros y cobradores), asociaciones o comités de taxistas y mototaxistas, vigilantes particulares, empresas de seguridad privada, cambistas de moneda extranjera, controladores de frecuencia de los vehículos de servicio público, comerciantes de diferentes artículos ubicados en las vías públicas, expendedores de combustible (griferos), vendedores de periódicos (canillitas), lustradores de calzado (lustrabotas), cuidadores y lavadores de vehículos, asociaciones de trabajadores del hogar, además de otros colaboradores ubicados en los sectores con alta incidencia delictiva dentro del distrito que en aras de contribuir con la seguridad ciudadana, brindan información oportuna y de calidad sobre violencia y criminalidad.

Una Red de Cooperantes, según la Directiva N° 08-15-2015-DIRGEN-PNP/DIRNOP-DIRESC-DIVJV del 01AGO2015, pueden integrarlo (no hay límite mínimo ni máximo) diversos actores sociales y pueden informar sobre lo siguiente:



### 2. Objetivo

La Red de Cooperantes tiene como objetivo:

- Contribuir a la disminución de los actos delictivos que afectan la tranquilidad pública (robos, pandillaje, estafa entre otros) de su manzana, cuadrante, subsector o sector promoviendo el sentido de cooperación (participación activa) entre los actores sociales y la comisaría con el apoyo de las municipalidades.
- Mantener una comunicación y coordinación permanente entre los actores sociales, comisaría y municipalidad, a fin de evitar actos delincuenciales en contra de la población.

### **3. Atribuciones y funciones de los actores:**

#### **3.1 Principales actores**

- **Las comisarias PNP:** Comisarios, Jefe o Promotores de OPC, Coordinador de Red de Cooperantes.
- **Los Gobiernos Locales:** Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, Gerente de Seguridad Ciudadana/Secretario Técnico y Jefe de Serenazgo.
- **Red de Cooperantes:** Representados por empresas de transporte público masivo (microbuseros y cobradores), asociaciones o comités de taxistas y mototaxistas, vigilantes particulares, empresas de seguridad privada, cambistas de moneda extranjera, controladores de frecuencia de los vehículos de servicio público, comerciantes de diferentes artículos ubicados en las vías públicas, expendedores de combustible (griferos), vendedores de periódicos (canillitas), ilustradores de calzado (ilustrabotas), cuidadores y lavadores de vehículos, asociaciones de trabajadores del hogar, además de otros colaboradores ubicados en los sectores con alta incidencia delictiva dentro del distrito.

#### **3.2 Funciones y atribuciones de los actores:**

##### **Comisario:**

- Planifica, organiza, coordina, dirige y controla en forma general las funciones y actividades de la comisaría y en particular de la Oficina de Participación Ciudadana.
- Aprueba el Plan de Trabajo Anual de la red de cooperantes, conteniendo las actividades a realizarse.
- Controla y evalúa el funcionamiento y la ejecución de las actividades de la red de cooperantes en su jurisdicción

##### **Jefe o Promotor de OPC**

- Formula el plan de trabajo anual incluyendo cronograma de actividades y recursos necesarios.
- Promociona, organiza y capacita a las personas dedicadas a las actividades comerciales y económicas para la conformación de la red de cooperantes.
- Lidera la ejecución de las actividades de la red de cooperantes en su jurisdicción.

##### **Coordinador de Red de Cooperantes**

- Identifica los factores de riesgo que afectan la seguridad ciudadana y convivencia pacífica de su manzana, cuadrante, subsector o sector.
- Recaba información sobre seguridad ciudadana para las comisarías, a fin de contribuir a la formulación del Plan Local de Seguridad Ciudadana.
- Informa a la dependencia policial sobre hechos delincuenciales y/o factores de riesgo que conozca y que se suscitan en los alrededores donde desarrollan sus actividades comerciales o económicas, permitiendo planificar operativos policiales y/o operativos PNP-Serenazgo de seguridad ciudadana.

##### **Red de Cooperantes**

- Participan activamente en aspectos de seguridad en beneficio de su propia seguridad y las de su comunidad.
- Brindan información a través de un medio de comunicación establecido al coordinador de la Red de Cooperantes o la Policía de su jurisdicción sobre la comisión de delitos, faltas o factores de riesgo (función preventiva), para tener datos y características confiables para una adecuada intervención o investigación policial.

#### **Comité de Seguridad Ciudadana**

- Aprueban el Plan Local de Seguridad Ciudadana, que incluye las actividades de la Red de Cooperantes.
- Aprueban el apoyo que brindará la municipalidad para la ejecución de las actividades, mediante insumos logísticos y recursos humanos.

#### **Gerente de Seguridad Ciudadana/Secretario Técnico**

- Solicita a la oficina de logística o la que haga sus veces, el requerimiento de bienes y servicios para la ejecución de las actividades de la red de cooperantes.
- Realiza el seguimiento del requerimiento de bienes y/o servicios ante la oficina de logística o la que haga sus veces, para su respectiva adquisición.

### **4. Alcance**

La red de cooperantes tiene alcance a los actores sociales conformados por la población dedicada a las actividades comerciales y/o económicas, las mismas que desarrollan dichas actividades dentro de una manzana, cuadrante, subsector o sector policial con alto índice delictivo o factores de riesgo según las estadísticas registradas en los mapas de delito y/o riesgo.

### **5. Grupo poblacional objetivo**

La población objetivo está conformado por empresas, asociaciones, organizaciones y agrupaciones, además de otros colaboradores ubicados en los sectores con alta incidencia delictiva dentro del distrito.

### **6. Protocolo de conformación y funcionamiento**

#### **6.1 Fase de diagnóstico y priorización de población**

##### **a. Identificación del lugar(es) de la intervención**

El gerente de seguridad ciudadana/secretario técnico y el comisario:

- i. Identifican y priorizan las zonas de alto riesgo (concordante con el mapa del delito y riesgo) ubicando los puntos críticos o vulnerables de las zonas donde se desarrollan actividades comerciales.
- ii. Identifican a las empresas o asociaciones cuyos integrantes pueden participar.
- iii. Convocan a los potenciales participantes a una reunión informativa sobre las actividades, roles, conformación y compromiso de la red de cooperantes.

**b. Identificación de la población**

- i. El gerente de seguridad ciudadana/secretario técnico, el comisario y los representantes de las diferentes organizaciones identifican a la población que participarán en la red de cooperantes.
- ii. El gerente de seguridad ciudadana, el comisario y los representantes de las empresas; expresan su compromiso para organizar y ejecutar las actividades de la Red de Cooperantes.

**6.2 Fase de implementación del programa preventivo**

**a. Aprobación del plan de trabajo para el año**

- i. El jefe o promotor de OPC formula el plan de trabajo anual.
- ii. El comisario aprueba el plan de trabajo de la red de cooperantes.
- iii. El comisario propone ante el CODISEC, la inclusión del plan de trabajo de la red de cooperantes (actividades) en el Plan Local de Seguridad Ciudadana
- iv. El CODISEC aprueba las actividades donde la municipalidad apoyará a la red de cooperantes, el mismo que consta de insumos logísticos y recursos humanos.

**b. Juramentación de las Red de Cooperantes**

El promotor de la OPC realizará lo siguiente:

- i. Remite el informe de propuesta de los integrantes de la red de cooperantes al comisario, el mismo que las aprueba.
- ii. Coordinar y mantener en reserva las informaciones que se obtengan de los actores sociales que realizan actividades comerciales y afines en un sector determinado a fin de resguardar su seguridad física.
- iii. Organiza una reunión informativa en la comisaría u otros locales, con la participación del comisario y jefe de la oficina de participación ciudadana (OPC), actores sociales y la municipalidad (previa coordinación), con la finalidad de motivar su colaboración a través del apoyo decidido de la Policía Nacional del Perú por medio de capacitaciones, seminarios y charlas presenciales, obteniendo de esta manera el empadronamiento de colaboradores mediante ficha de datos, consignando dicha reunión en el libro de actas respectivo.
- iv. Se encarga de la organización de la ceremonia de juramentación de la red de cooperantes, en ceremonia pública y entrega de insumos (dotados y coordinado por la municipalidad) chalecos, silbatos credenciales, etc.

**c. Capacitación a las Red de Cooperantes:**

i. Los temas de capacitación que se brinda a la Red de Cooperantes son:

- Transporte y tránsito
- Atención al público
- Manejo de información
- Modalidades de delitos que se presentan en las casas y calles las cuales deben ser conocidas por ellos.

ii. ¿Quién efectúa la capacitación?

Las acciones de capacitación la realizan los efectivos PNP de la comisaría con el apoyo de los profesionales y técnicos de la municipalidad y otros especialistas miembros del CODISEC.

iii. ¿Dónde se efectúa la capacitación?

En los ambientes de la comisaría o locales de la municipalidad dentro de la jurisdicción policial de cada distrito.

iv. ¿Quién provee los recursos para la capacitación?

Las comisarías en coordinación con las municipalidades otorgarán el apoyo logístico.

d. **Identificación de problemas de inseguridad en los sectores y/o subsectores policiales.**

Los actores sociales están en mejor ventaja que la policía y el servicio de serenazgo para identificar las posibles amenazas que genere la delincuencia y/o factores de riesgo, por lo cual pueden aportar valiosa información a la Policía, la información otorgada por los integrantes de la red de cooperantes del sector debe ser permanente a través de los medios de comunicación establecidos.

El comisario realizará charlas informativas dentro de los ciclos de capacitaciones dirigidos a la red de cooperantes, a fin de exponer los avances en materia de seguridad ciudadana generando conversatorios y de esta forma extraer informaciones sobre las necesidades de los colaboradores.

Se precisa que la información que se brinda a la comisaría de los hechos delictivos por parte de la red de cooperantes, serán anotados en el registro “Reservado”, de la sección de participación ciudadana, para su seguimiento y evaluación.

e. **Comunicación de ocurrencias**

i. La comunicación de las ocurrencias detectadas por la red de cooperantes, se realizará en horarios establecidos con la PNP (mañana, tarde y noche) y con el apoyo del servicio de serenazgo (previa coordinación).

ii. Se coordinará y gestionará con el asesoramiento del promotor OPC, la implementación de un sistema de alerta (silbato, alarmas, luces u otros medios de auxilio).

- iii. Mediante el uso de un medio de comunicación (teléfono, whatsapp, facebook u otros).

### **6.3 Funcionamiento de la Red de Cooperantes.**

- a. La red de cooperantes participará en la identificación de problemas de inseguridad ciudadana que afectan su vecindario y/o urbanización, ubicado en los sectores y/o subsectores policiales, de acuerdo a la incidencia delictiva del mapa de delito y mapa de riesgo.
- b. Los integrantes de la red de cooperantes comunican las incidencias delictivas y factores de riesgo de su sector por lo cual pueden aportar valiosa información a las comisarías y/o al serenazgo, la información otorgada por los integrantes de la red de cooperantes del sector debe ser permanente a través de los medios de comunicación establecido.
- c. La información que brinda la red de cooperantes a las comisarías de los hechos delictivos y demás factores de riesgo, serán anotados en el registro “Reservado” de la sección de participación ciudadana (OPC), para su seguimiento y evaluación.
- d. Actividades de la Red de Cooperantes:
  - i. Participación en las capacitaciones convocadas por la comisaría.
  - ii. Participación en las reuniones informativas convocadas por la comisaría.
  - iii. Participación en la formulación del plan de trabajo, brindando información sobre los puntos críticos o vulnerables donde realizan sus actividades comerciales.
  - iv. Participación en la implementación de un sistema de alerta (silbato, alarmas, luces u otros medios de auxilio) con el asesoramiento del promotor OPC y apoyo de la municipalidad (insumos básicos),
  - v. Mediante el uso de un medio de comunicación (teléfono, whatsapp, facebook u otros) entre los integrantes de la red de cooperantes, comisaria y/o municipalidad.

### **6.4 Fase de seguimiento del programa preventivo**

- a. Supervisión para el cumplimiento de las actividades de la red de cooperantes, por parte del comisario en coordinación con el gerente de seguridad ciudadana.
- b. El comisario expondrá en forma mensual al CODISEC los avances, logros, dificultades y adopción de medidas correctivas en el desarrollo de las actividades de la red de cooperantes.
- c. La exposición de resultados será sobre las actividades realizadas por la red de cooperantes, los avances y logros obtenidos, determinando si los resultados han permitido mejorar los niveles de seguridad y convivencia pacífica.



## 5. SIGLAS

**BAPES:** Programa Preventivo - Brigada de Autoprotección Escolar

**CODISEC:** Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

**DGSC:** Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior

**JVSC:** Programa Preventivo – Junta Vecinal de Seguridad Ciudadana

**MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas

**MININTER:** Ministerio del Interior

**PLSC:** Plan Local de Seguridad Ciudadana

**PI:** Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal

**PP:** Programa Presupuestal

**PpR:** Presupuesto por Resultados

**SINASEC:** Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana

**ST-CONASEC:** Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana

## **6. GLOSARIO**

### **Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC):**

Instancia de coordinación interinstitucional de ámbito distrital, componente del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana (SINASEC). Articula las relaciones entre las diversas entidades públicas y privadas que forman parte del SINASEC a nivel distrital.

### **Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior (DGSC):**

Es el órgano técnico, ejecutivo y de coordinación del CONASEC. Está encargada de proponer al CONASEC las políticas, planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana para su aprobación, así como realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las acciones aprobadas a nivel nacional. Ejerce la secretaría técnica del CONASEC.

### **Plan de Patrullaje Integrado:**

Es un instrumento de gestión de la gerencias municipal de seguridad ciudadana (o quien haga sus veces) y de la Comisaría de un determinado ámbito distrital o provincial, mediante el cual, previa apreciación de la situación y recursos, se planifica la ejecución de patrullajes integrados en una determinada jurisdicción, con un enfoque de resultados en la prevención de la violencia y el delito.

### **Programa Presupuestal (PP):**

Es una categoría presupuestaria diferente a Acciones Centrales (AC), y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP); constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados.

Un programa presupuestal es una unidad de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.