



Resolución del Secretario General

Lima, 13 MAR. 2006

N° 001-2006-PCM /SG

CONSIDERANDO:

Que, la Presidencia del Consejo de Ministros es un organismo técnico – administrativo cuya función principal es brindar apoyo al Presidente del Consejo de Ministros, mediante la ejecución de funciones de coordinación con los diversos Sectores del Poder Ejecutivo, con el Congreso de la República, con los Organismos Constitucionales Autónomos, distintos del Poder Judicial y Ministerio Público, con los Gobiernos Regionales y Locales, entre otros;

Que, debido a las funciones que tiene asignadas la institución, viene siendo objeto de visitas constantes de grupos de manifestantes que desean que sus pedidos y propuestas sean atendidas por el Poder Ejecutivo;

Que, a fin de recoger los mencionados pedidos y propuestas y garantizar la seguridad de las instalaciones de la institución, de su patrimonio y de sus empleados, locadores y visitantes, es pertinente dictar normas sobre el particular;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 560 – Ley del Poder Ejecutivo y el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM, aprobado por el Decreto Supremo N° 094-2005-PCM;

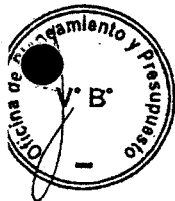
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001 -2006-PCM/SG "Normas para la atención a los manifestantes que concurran ante la Presidencia del Consejo de Ministros, así como para la seguridad interna y del perímetro exterior adyacente a la institución".

Artículo 2°.- La Secretaría de Coordinación, la Oficina General de Administración y la Oficina de Asuntos Administrativos serán las encargadas de dar cumplimiento a las normas de la Directiva indicada en el artículo anterior.

Regístrese y comuníquese.

MARIA LILA IWASAKI C.
Secretaría General



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

gms
CESAR RANGEL SILVA
FEDATARIO



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
FERNANDO NOBLECILLA ZUÑIGA
Experto en Sistema Administrativo I
Secretaría General
Presidencia del Consejo de Ministros

Resolución del Secretario General

DIRECTIVA N° 001 -2006-PCM/SG

NORMAS PARA LA ATENCION A LOS MANIFESTANTES QUE CONCURRAN ANTE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, ASI COMO PARA LA SEGURIDAD INTERNA Y DEL PERIMETRO EXTERIOR ADYACENTE A LA INSTITUCIÓN

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Miraflores,

I. OBJETIVO

Regular la atención que se debe brindar a los manifestantes que concurran ante la Presidencia del Consejo de Ministros, así como las medidas de seguridad que permitan un adecuado control del orden interno y del perímetro exterior de la Presidencia del Consejo de Ministros.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27238 – Ley Orgánica de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 008-2000- IN que aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 094-2005-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Resolución Ministerial N° 0982-2003-IN-PNP.

III. ALCANCE

La presente Directiva debe ser aplicada por la Secretaría General, el Gabinete de Asesores, la Secretaría de Coordinación y la Oficina General de Administración, para brindar atención a la delegación de los manifestantes que se acredite ante la Presidencia del Consejo de Ministros, y por el Director de la Oficina General de Administración, el Jefe y el personal de la Oficina de Asuntos Administrativos, para garantizar la seguridad interna y externa (perímetro exterior) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

IV. VIGENCIA

La presente Directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

V. NORMATIVA

DE LA COMISION AD-HOC DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

1. Con la finalidad de brindar una atención oportuna y colegiada a las delegaciones de los manifestantes gremiales, sindicales, políticos etc., que solicitan ser atendidos por la Presidencia del Consejo de Ministros, la Secretaría General designará mediante Resolución, a una Comisión ad hoc de alto nivel, que estará conformada de la siguiente manera:

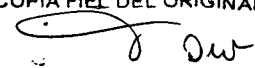
- a) Un representante de la Secretaría de Coordinación, quien la presidirá;
- b) Un representante de la Secretaría General;
- c) Un representante del Gabinete de Asesores; y,



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


FERNANDO NOBLECILLA ZÚÑIGA
Experto en Sistema Administrativo I
Secretaría General
Presidencia del Consejo de Ministros

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


CESAR RANGEL SILVA
FEDATARIO

d) Un representante de la Oficina General de Administración.

DE LA AUTORIZACION DEL INGRESO DE LAS DELEGACIONES

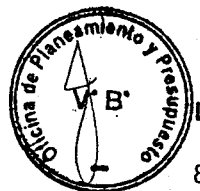
2. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos coordinará con el Jefe Policial PNP encargado del desplazamiento de los manifestantes, para conocer el número de personas que integran la delegación, que han solicitado ingresar a la Presidencia del Consejo de Ministros, las que deberán identificarse previamente con sus respectivos documentos de identidad.
3. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos comunicará al Director de la Oficina General de Administración la precitada solicitud, a fin que éste autorice el ingreso de las personas antes mencionadas.

DEL INGRESO DE LAS DELEGACIONES

4. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos coordinará con el Responsable de Seguridad, el control del número de las personas autorizadas a ingresar, que se identifiquen con sus respectivos documentos de identidad, que se les entregue una tarjeta de visitante, que se revise sus maletines, paquetes, bolsos entre otros, y la custodia de sus objetos personales, tales como: documentos de identidad, grabadoras, celulares, cámara fotográficas, radio portátil entre otros, que deberán permanecer en la oficina de seguridad.
5. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos determinará, en coordinación con el Responsable de Seguridad, la sala de reunión que reúna las condiciones de comodidad y seguridad, para atender a la delegación de los manifestantes.
6. Los miembros de la Comisión ad hoc, recibirá a la delegación respectiva, en la sala dispuesta para tal fin.
7. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos en coordinación con el Responsable de Seguridad determinará el número y la identificación de los agentes de seguridad que deberán permanecer en la puerta de la sala de reunión hasta la culminación de la reunión, y supervisará el cumplimiento de sus funciones.

DE LA PERMANENCIA DE LAS DELEGACIONES

8. La Comisión ad hoc será la encargada de escuchar o dar lectura a los pedidos y/o propuestas que las delegaciones presenten a la Presidencia del Consejo de Ministros.
9. La reunión con las delegaciones se deberá realizar en un clima de armonía, amplio diálogo y transparencia, manteniendo siempre una actitud de entendimiento y de concertación.
10. La Comisión ad hoc remitirá los pedidos o propuestas que consten por escrito, a trámite documentario, a fin que se le asigne un número de expediente en el sistema de trámite documentario, indicando que sea derivada a la Secretaría de Coordinación para el trámite respectivo.



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CÉSAR RANGEL SILVA
FEDATARIO



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FERNANDO NOBLECILLA ZUÑIGA
Experto en Sistema Administrativo I
Secretaría General
Presidencia del Consejo de Ministros

Resolución del Secretario General

11. Los pedidos o propuestas que se formulen de manera verbal, serán consignadas en un acta que deberá ser suscrita por el presidente de la Comisión ad hoc, y por lo menos, por uno de los miembros de la delegación de los manifestantes, la cual será remitida a trámite documentario, a fin que se le asigne un número de expediente en el sistema de trámite documentario, indicando que sea derivada a la Secretaría de Coordinación para el trámite respectivo.
12. El cargo de recepción del pedido o propuesta que conste por escrito o del acta suscrita, con el número de expediente asignado por el sistema de trámite documentario, será entregado a la delegación de los manifestantes.
13. La Comisión ad hoc remitirá un informe a la Secretaría de Coordinación, con copia a la Secretaría General, en el que dará cuenta de la reunión sostenida y formulará las recomendaciones para la atención del pedido o propuesta, el cual se deberá adjuntar al expediente que derive trámite documentario a dicha Secretaría.
14. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos coordinará con el Responsable de Seguridad sobre el desarrollo de la reunión y deberá mantener informado al Director de la Oficina General de Administración, sobre el desarrollo de los hechos, hasta que termine la reunión.

DE LA SALIDA DE LAS DELEGACIONES

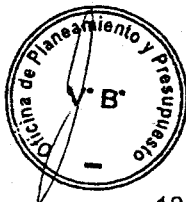
15. Al término de la reunión, las delegaciones serán acompañadas a la puerta de salida por el Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos y el Responsable de Seguridad a fin de recoger sus documentos de identidad y objetos personales.
16. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos coordinará con el Jefe Policial encargado del desplazamiento de los manifestantes, para que realicen su retiro total y definitivo de las zonas adyacentes a la Presidencia del Consejo de Ministros.

DE LA COORDINACION CON LA POLICIA NACIONAL DEL PERU Y LA PREFECTURA DE LIMA

17. El Director de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos, coordinarán permanentemente con el área de Inteligencia de la VII - Dirección Territorial de Policía - Lima, de la Policía Nacional del Perú y con la Prefectura de Lima, para tomar conocimiento de :

- a) La fecha de las manifestaciones que se dirijan a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- b) Tipo de manifestación (político, económico, social, etc.).
- c) Número de personas estimadas que componen la manifestación.
- d) Probable presencia de medios de comunicación.
- e) Probable custodia de efectivos policiales que se trasladan con la movilización.

18. El Director de la Oficina General de Administración deberá remitir a la Secretaria General, los días viernes de cada semana, un informe detallado de las manifestaciones y/o movilizaciones que se van a realizar en la semana siguiente y que estén relacionadas con la Presidencia del Consejo de Ministros. Este informe deberá ser visado por el Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

FERNANDO NOBLECILLA ZÚÑIGA
Experto en Sistema Administrativo I
Secretaría General
Presidencia del Consejo de Ministros

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CESAR RANGEL SILVA
FEDATARIO

19. De acuerdo con el informe semanal, el Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos adoptará las siguientes medidas:

- a) Coordinará con la Jefatura Sur 1-Miraflores, el envío de efectivos de las unidades de control de multitudes, para reforzar la seguridad perimetral externa de la sede principal de la institución.
- b) Por excepción y teniendo en consideración el volumen de los manifestantes, coordinará con la Comisaría de Miraflores, el cierre de calles y avenidas a fin de evitar cualquier obstrucción al tránsito y daño a la propiedad pública.
- c) Mantendrá comunicación radial y/o telefónica con el encargado de Seguridad Ciudadana del Distrito de Miraflores, a fin de obtener su colaboración en el patrullaje y en el control de las calles y avenidas adyacentes a la Presidencia del Consejo de Ministros, para asegurar la integridad de las instalaciones físicas y del personal de la institución.
- d) Dispondrá que el personal de seguridad de la empresa contratada para brindar el servicio de seguridad y vigilancia, extienda las medidas de seguridad interna, ordenando el cierre parcial o total de las puertas de ingreso a la sede central de acuerdo a como se vayan desarrollando los hechos.
- e) Coordinará con el Jefe del Destacamento Policial, para que desplace a los efectivos policiales en las puertas de accesos de la Presidencia del Consejo de Ministros, de manera previa a la llegada de las manifestantes.



DE LA COORDINACIÓN PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

20. El Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos dispondrá que el ingreso y la salida de los vehículos oficiales de la Presidencia del Consejo de Ministros, de los vehículos de sus funcionarios, de otras entidades del Estado o de los visitantes, se efectúe por la puerta de acceso de la avenida Manco Cápac.

21. El Responsable de Seguridad supervisará que los agentes de seguridad den cumplimiento a la disposición del Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos.



VI. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de:

- a) En lo concerniente a la atención a los representantes de los manifestantes: Los representantes de la Secretaría General, Gabinete de Asesores, Secretaría de Coordinación y de la Oficina General de Administración.
- b) En lo concerniente a la seguridad interna y perímetro externo de la Presidencia del Consejo de Ministros: La Oficina de Asuntos Administrativos.