REPUBLICA DEL PERU

# Resolución Directoral

## Nº 004 - 2020-TP/DE

Lima, 08 ENE. 2020

**VISTOS**: El Informe N° 337-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP del 31 de diciembre de 2019, de la Unidad Gerencial de Proyectos; y el Informe N° 004-2020-TP/DE/UGAL del 08 de enero de 2020, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos Nros. 004-2012-TR y 006-2017-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente;

Que, el artículo 2° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales Nros. 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR, establece que el objetivo del Programa se cumple con el financiamiento de proyectos de infraestructura básica, social y económica intensivos en mano de obra no calificada (MONC) presentados, entre otros, por los gobiernos regionales y locales; así como con el financiamiento de actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia;

Que, el literal a) del artículo 7º del acotado Manual establece como una de las modalidades de acceso al Programa el "Concurso de Proyectos", en virtud del cual el Programa asigna recursos financieros para un fondo concursable, al que se accede mediante la presentación de proyectos que posteriormente son seleccionados por un Comité de Priorización. Las Bases de cada Concurso, entre otros, establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos correspondientes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 122-2019-TP/DE, se aprueba el documento técnico denominado "Focalización Geográfica Distrital 2020", cuyo objetivo es determinar los distritos de mayor prioridad a nivel nacional para la intervención del Programa, en cuyo ámbito se presenten mayores niveles de desempleo, pobreza monetaria y población con al menos una Necesidad Básica Insatisfecha (NBI), respondiendo así a las variables consideradas en el Decreto Supremo de creación del Programa; atendiendo a este tipo de focalización, se identifican aquellas municipalidades que pueden actuar como organismos proponentes,

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hanchecorne Directora Ejecutiva

ejecutores y cofinanciantes para los fondos concursables del Programa, conforme se establece en el literal a) del numeral 2.2 del referido documento;

Que, con Resolución Directoral N° 136-2019-TP/DE, se aprueba la "Asignación Presupuestal por Modalidad de Acceso al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal por departamento para la modalidad Concurso de Proyectos - Año Fiscal 2020", asignándose S/ 63 000 000,00 (Sesenta y Tres Millones y 00/100 Soles) para la modalidad del Concurso de Proyectos, conforme consta en el Anexo N° 02-A de dicha Resolución Directoral;

Que, según la organización del Programa, la Unidad Gerencial de Proyectos es el órgano de línea responsable de diseñar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura básica, social y económica, generadores de empleo temporal intensivos en uso de MONC; y tiene entre sus funciones: i) Formular los procesos de asistencia técnica, evaluación, selección, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos, en las diferentes estrategias y modalidades de intervención del Programa, y ii) Formular los documentos técnicos-normativos (directivas, guías, manuales y procedimientos) para la asistencia técnica, evaluación, selección, ejecución, supervisión, liquidación y mantenimiento de los proyectos que financia el Programa, conforme a lo dispuesto en el artículo 21° y los literales a) y b) del artículo 22°, respectivamente, del Manual de Operaciones del Programa;

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibina Vika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

Que, con la finalidad de establecer las condiciones, procedimientos, plazos, ámbito y presupuesto correspondientes, así como aquellas actividades que deben cumplir los organismos proponentes y ejecutores en el Primer Concurso de Proyectos 2020, la Unidad Gerencial de Proyectos pone a consideración de la Dirección Ejecutiva la propuesta de "Bases para el Primer Concurso de Proyectos 2020", la cual contiene los aportes formulados por las Unidades Gerenciales del Programa, conforme se sustenta en el Informe N° 337-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

Que, el artículo 11° del referido Manual establece que la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del Programa, y como tal es responsable de su dirección y administración general; asimismo, los literales h) e i) del artículo 12° del mencionado instrumento facultan a la Dirección Ejecutiva a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia, y aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa, respectivamente;

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

Que, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 004-2020-TP/DE/UGAL, de acuerdo al ámbito de sus competencias, considera que es procedente la emisión de la Resolución Directoral que apruebe las citadas Bases;

Con los visados de la Unidades Gerenciales de Administración; Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; de Promoción; de Proyectos, y de Asesoría Legal; y,

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N[ros.] 004-2012-TR y 006-2017-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el artículo 11° y los literales h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N[ros.] 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR;

**SE RESUELVE:**

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

**Artículo 1°.- Aprobación de las "Bases para el Primer Concurso de Proyectos 2020".**

Aprobar las "Bases para el Primer Concurso de Proyectos 2020" que, en anexo, forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

**Artículo 2°.- Se deja sin efecto el numeral 2) del artículo 2° de la Resolución Directoral N° 029-2013-TP/DE.**

Dejar sin efecto el numeral 2) del artículo 2° de la Resolución Directoral N° 029-2013-TP/DE, que designó a los miembros del Comité de Elaboración de Bases del Concurso de Proyectos.

**Artículo 3°.- Notificación.**

Notificar la presente Resolución Directoral a las Unidades Gerenciales y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

**Artículo 4°.- Publicación.**

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

Trabaja Perú

# PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"

# BASES PARA EL PRIMER CONCURSO DE PROYECTOS 2020

TRABAJA PERÚ Vº Bº Abog. Patricia Olimpia Siuce Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ Vº Bº Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ Vº Bº Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ Vº Bº Ana Sofía Rodríguez Yañez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ Vº Bº Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ Vº Bº Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

EL PERÚ PRIMERO

PERÚ | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

# ÍNDICE


1. DISPOSICIONES GENERALES ..... 4
   1.1. PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ..... 4
   1.2. PARA LOS ORGANISMOS PROPONENTES ..... 4
   1.3. PARA LOS ORGANISMOS EJECUTORES ..... 4
2. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL POR DEPARTAMENTO ..... 4
3. CONVOCATORIA ..... 5
4. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS APTOS ..... 5
5. PRESENTACIÓN DE REQUISITOS Y DECLARATORIA DE ELEGIBILIDAD DE PROYECTOS APTOS ..... 5
6. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS ELEGIBLES ..... 5
7. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS ..... 5
8. PUBLICACIÓN Y ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROYECTOS PRIORIZADOS ..... 6
8.1. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE PROYECTOS PRIORIZADOS A NIVEL NACIONAL ..... 6
8.2. COMUNICACIÓN AL ORGANISMO PROPONENTE DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS ..... 6
8.3. RESPUESTA DEL ORGANISMO PROPONENTE CONFIRMANDO LA CONTINUIDAD O DESISTIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONFORME AL CRONOGRAMA ..... 7
9. INCORPORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES ..... 7
10. REGISTRO DE PARTIDAS Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ..... 7
11. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ..... 7
12. PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES ..... 8
13. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DEL PROGRAMA A FAVOR DE ORGANISMOS EJECUTORES ..... 8
14. INCORPORACIÓN PRESUPUESTAL ..... 8
15. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS ..... 8
16. REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DE OBRA ..... 8
17. INICIO DE OBRA ..... 9
18. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA ..... 9

ANEXOS ..... 10
   ANEXO N° 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PRIMER CONCURSO DE PROYECTOS 2020 ..... 10
   ANEXO N° 2: DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL POR DEPARTAMENTO – PRIMER CONCURSO DE PROYECTOS 2020 ..... 11
   ANEXO N° 3: MODELO DEL CONVENIO ..... 12
   ANEXO N° 4: MODELO DE OFICIO DE COMUNICACIÓN DE CONTINUIDAD EN LAS ACTIVIDADES DEL CONCURSO DE PROYECTOS ... 23
   ANEXO N° 5: MODELO DE OFICIO DE COMUNICACIÓN DEL DESISTIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DEL CONCURSO DE PROYECTOS 24


TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

# INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, tiene como objeto generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente, según establece su norma de creación.

Para cumplir con su objetivo el Programa cofinancia proyectos de inversión de infraestructura básica, social y económica, intensivos en Mano de Obra No Calificada (MONC) presentados por los Organismos Proponentes (gobiernos regionales o gobiernos locales), para acceder al cofinanciamiento de los mismos a través del Concurso de Proyectos.

El Primer Concurso de Proyectos 2020 se rige por el presente documento en el cual se establecen las condiciones, procedimientos, plazos, ámbito y presupuesto correspondientes, así como aquellas actividades que deben cumplir los organismos proponentes y ejecutores en el marco de esta modalidad de intervención.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Salarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Arq. Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Para los proyectos de inversión

a) Los expedientes técnicos de los proyectos de inversión deberán ser elaborados y presentados de acuerdo a la "Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión dirigido a los Organismos Proponentes", aprobada mediante Resolución Directoral N° 126-2019-TP/DE[1]. Podrán participar aquellos proyectos de inversión que sean presentados hasta el 31 de enero de 2020.

b) El aporte total del Programa "Trabaja Perú" por proyecto de inversión debe ser igual o menor a **S/ 316 000,00** (Trescientos dieciséis mil con 00/100 Soles).

c) Los proyectos de inversión deberán estar ubicados en los distritos focalizados según el documento técnico denominado "Focalización Geográfica Distrital 2020", aprobado mediante Resolución Directoral N° 122-2019-TP/DE.

### 1.2. Para los Organismos Proponentes

a) Podrán participar como Organismos Proponentes los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

b) No podrán participar los Organismos Proponentes que tengan saldos pendientes de devolución en las diferentes modalidades de intervención del Programa, salvo sustento de la devolución de saldos y/o de la conciliación judicial o extrajudicial, a la fecha límite de declaratoria de elegibilidad de proyectos aptos, según el Cronograma de Actividades del Primer Concurso de Proyectos 2020 (Anexo N° 1).

c) Los Organismos Proponentes deberán contar con disponibilidad presupuestal para el cofinanciamiento y la cantidad de potenciales postulantes que requieran los proyectos de inversión, según expediente técnico.

d) Los Organismos Proponentes que desistan de la priorización no podrán participar de las siguientes convocatorias en el presente año fiscal, salvo caso fortuito o fuerza mayor[2] debidamente acreditado.

### 1.3. Para los Organismos Ejecutores

a) Una vez suscrito el convenio, los organismos proponentes se convierten en organismos ejecutores, y los procedimientos técnicos administrativos con los que deben cumplir se encuentran establecidos en la Guía Técnica para la Administración de Obras por parte de los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE[3], disponible en la página web del Programa.

b) Garantizarán el cumplimiento de los criterios de elegibilidad durante la selección de participantes y la ejecución del proyecto, establecidos por el Programa. Los criterios de elegibilidad son los siguientes: i) de 18 a 64 años, ii) Pobre o Pobre extremo, iii) Desempleado o Subempleado, iv) Sin nivel educativo hasta secundaria completa.

## 2. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL POR DEPARTAMENTO

La distribución presupuestal por departamento para la modalidad Concurso de Proyectos, se encuentra aprobada mediante Resolución Directoral N°136-2019-TP/DE, la misma que se detalla en el Anexo N° 2.

Asimismo, esta podría ser modificada luego de la publicación de proyectos ELEGIBLES, para su redistribución considerando los saldos por departamentos.

[1] O la que se encuentre vigente.
[2] El artículo 1315 del código civil indica lo siguiente:
"Caso fortuito o fuerza mayor
Artículo 1315.- Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso."
[3] O la que se encuentre vigente.

## 3. CONVOCATORIA

El Programa "Trabaja Perú" iniciará la convocatoria con la publicación de las Bases para el Primer Concurso de Proyectos 2020; adicionalmente, se dispondrá su difusión por parte de las Unidades Zonales y en medios de comunicación.

## 4. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS APTOS

Las Unidades Zonales del Programa comunicarán a los Organismos Proponentes los proyectos **APTOS,** previa validación de la Oficina Nacional, a través de la Unidad Gerencial de Proyectos.

Para efectos de esta convocatoria, se publicará en la página web del Programa, el listado de proyectos declarados APTOS a nivel nacional con fecha de corte al 27 de febrero de 2020, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

## 5. PRESENTACIÓN DE REQUISITOS Y DECLARATORIA DE ELEGIBILIDAD DE PROYECTOS APTOS

Los Organismos Proponentes de los proyectos de inversión en estado **APTO**[4] en el Banco de Proyectos del Programa deberán presentar un (01) original del documento en el cual conste el Marco Presupuestal y/o nota modificatoria del cofinanciamiento de cada proyecto de inversión, debidamente firmado por el responsable del área de presupuesto, para efectos de la declaración de proyectos **ELEGIBLES**[5] correspondiente.

## 6. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS ELEGIBLES

Las Unidades Zonales del Programa comunicarán a los Organismos Proponentes y publicarán, en un lugar visible de sus instalaciones, los proyectos declarados **ELEGIBLES**, previa validación de la Oficina Nacional, a través de la Unidad Gerencial de Proyectos. Asimismo, la relación de proyectos ELEGIBLES a nivel nacional, será publicada en la página web del Programa (www.trabajaperu.gob.pe).

## 7. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

a) La priorización de proyectos está a cargo del Comité Interinstitucional Departamental (CID), que actuará de acuerdo al Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos, aprobado mediante Resolución Directoral N° 050-2019-TP/DE[6].

b) La etapa de priorización se efectuará en las capitales de cada departamento con proyectos ELEGIBLES, precisándose lo siguiente:

[4] Estado que corresponde a aquel proyecto ADMISIBLE cuyo expediente técnico del proyecto de inversión cumple con los parámetros técnicos, documentarios y otros establecidos en la etapa de revisión de condiciones de aptitud prevista en la Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión dirigido a los organismos proponentes, aprobada por Resolución Directoral N° 126-2019-TP/DE.

[5] Estado que corresponde a aquel proyecto APTO que cumple con las condiciones de elegibilidad en el marco del Concurso de Proyectos y No Concursables prevista en la Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión dirigido a los organismos proponentes, aprobada por Resolución Directoral N° 126-2019-TP/DE.

[6] O el que se encuentre vigente.

| N° | Unidad Zonal a cargo de la priorización | Departamento donde se realizará la priorización |
|---|---|---|
| 1 | Unidad Zonal Amazonas | Amazonas |
| 2 | Unidad Zonal Apurímac | Apurímac |
| 3 | Unidad Zonal Arequipa | Arequipa |
| 4 | Unidad Zonal Ayacucho | Ayacucho |
| 5 | Unidad Zonal Cajamarca | Cajamarca |
| 6 | Unidad Zonal Cusco | Cusco |
| | | Madre de Dios |
| 7 | Unidad Zonal Huancavelica | Huancavelica |
| 8 | Unidad Zonal Huánuco | Huánuco |
| | | Pasco |
| | | Ucayali |
| 9 | Unidad Zonal Huaraz | Ancash |
| 10 | Unidad Zonal Ica | Ica |
| 11 | Unidad Zonal Junín | Junín |
| 12 | Unidad Zonal La Libertad | La Libertad |
| 13 | Unidad Zonal Lima Norte - Callao | Callao |
| 14 | Unidad Zonal Lima Sur - Este | Lima |
| 15 | Unidad Zonal Loreto | Loreto |
| 16 | Unidad Zonal Moquegua | Moquegua |
| 17 | Unidad Zonal Piura | Piura |
| | | Lambayeque |
| | | Tumbes |
| 18 | Unidad Zonal Puno | Puno |
| 19 | Unidad Zonal San Martin | San Martin |
| 20 | Unidad Zonal Tacna | Tacna |

Fuente: Elaboración Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos

## 8. PUBLICACIÓN Y ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PROYECTOS PRIORIZADOS

### 8.1. Publicación del listado de proyectos priorizados a nivel nacional

El Programa publicará el listado de proyectos priorizados a nivel nacional, que contiene el aporte total del cofinanciamiento del Programa a favor de los Organismos Públicos, en la página web del Programa (http://www.trabajaperu.gob.pe), así como en los paneles habilitados en lugares visibles de las instalaciones de las Unidades Zonales, dentro de los plazos estipulados en el cronograma de actividades correspondiente.

### 8.2. Comunicación al organismo proponente de los proyectos priorizados

La Unidad Zonal comunicará a los Organismos Proponentes, mediante documento o a través del correo electrónico autorizado que se consigne en el expediente técnico, sobre sus proyectos priorizados, dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades correspondiente.

En dicha comunicación se solicitará a los organismos proponentes confirmar mediante oficio dirigido al Jefe de la Unidad Zonal, su compromiso de proseguir con las demás actividades.

Asimismo, se solicitará al organismo proponente remitir los documentos para el Registro y Conformidad del Expediente Técnico en el Banco de Proyectos del Programa, de acuerdo a los plazos estipulados en el cronograma de actividades, los que se detallan a continuación:

a) Dos (02) originales o copias autenticadas del acuerdo o acta de consejo regional o concejo municipal de la aprobación del presupuesto para el cofinanciamiento[7].

b) Dos (02) originales o copias autenticadas del Certificado de Crédito Presupuestario del cofinanciamiento, suscrito por el responsable de presupuesto; de haberse efectuado gastos de elaboración y evaluación del expediente técnico, se adjuntará la copia autenticada del comprobante de pago u orden de servicio.

c) Una (01) copia autenticada de la orden de servicio o contrato del profesional que elaborará el Plan de Monitoreo Arqueológico.

[7] El nombre, código único de inversiones y monto del aporte del organismo proponente para el proyecto de inversión, deben ser igual a lo establecido en el listado de proyectos priorizados, que contiene el cofinanciamiento correspondiente al aporte total del Programa a favor de los Organismos Públicos, aprobado mediante Resolución Directoral.

d) Una (01) copia simple de la solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), adjunto copia simple del pago por derecho de tramite; salvo en los casos de las excepciones previstas en el artículo 57° del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC, en los cuales deberá presentar una (01) copia simple de la solicitud de opinión técnica de encontrarse exceptuado de la presentación del referido certificado.

**8.3. Respuesta del organismo proponente confirmando la continuidad o desistimiento de las actividades conforme al cronograma**

El Organismo Proponente deberá confirmar mediante documento la continuidad (Anexo N° 4) o desistimiento (Anexo N° 5) de las actividades del cronograma de actividades del presente Concurso de Proyectos.

Cuando no se tenga respuesta por parte del Organismo Proponente, el Programa considerará el desistimiento automático del proyecto de inversión, conforme a los plazos establecidos en el cronograma de actividades. Al término de esta actividad los proyectos desistidos cambiarán al estado **APTO**.

## 9. INCORPORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES

a) El Programa remitirá la relación de proyectos de inversión que continúan con las actividades de la convocatoria a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

b) La Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo remitirá, al correo electrónico pmi@mef.gob.pe del Ministerio de Economía y Finanzas, la relación de proyectos de inversión priorizados por el Programa, mencionando el cofinanciamiento otorgado por el Programa y solicitando que las inversiones sean migradas de las carteras de inversiones de los Gobiernos Subnacionales a la cartera de inversiones del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.

c) La Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo elaborará los documentos para la incorporación de inversiones no previstas en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Trabajo y Promoción del Empleo aprobado, de acuerdo al Anexo N° 05: "Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI"[8].

d) La Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, registrará las inversiones no previstas en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones del Banco de Inversiones (MPMI) de los proyectos de inversión que serán cofinanciados por el Programa.

e) La Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobará la incorporación de inversiones no previstas en el PMI del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.

Las actividades b), c), d) y e) son competencia de oficinas externas al Programa, por lo que el plazo previsto en el cronograma de actividades del Primer Concurso de Proyectos 2020 podría ser modificado.

## 10. REGISTRO DE PARTIDAS Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Unidad Zonal iniciará el registro de las partidas del expediente técnico para los proyectos de inversión priorizados y que hayan confirmado la continuidad de las actividades del cronograma.

Se deberá de considerar los documentos remitidos por el Organismo Proponente en el numeral 8.2, para la conformidad del expediente técnico del proyecto de inversión. La Unidad Zonal procederá al registro de la conformidad del expediente técnico en el Banco de Proyectos del Programa, previa verificación del cumplimiento de los referidos requisitos.

En caso de incumplir con los requisitos especificados en el numeral 8.2, será declarado no conforme y se cambiará al estado **APTO**.

## 11. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Luego de la declaración de conformidad del expediente técnico se procederá a la suscripción del convenio de ejecución del proyecto, a partir del cual el Organismo Proponente se constituirá en Organismo Ejecutor.

[8] Anexo N° 05: "Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI" de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

El Representante Legal del Organismo Proponente suscribe con el Jefe de la Unidad Zonal, quien actúa en virtud de las facultades delegadas por la Dirección Ejecutiva del Programa, tres (03) ejemplares del Convenio de ejecución del proyecto y dos (02) Solicitudes de requerimiento de desembolso[9].

## 12. PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El Organismo Ejecutor realizará el proceso de selección de participantes de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía del Proceso de Selección de Participantes para el Concurso de Proyectos y Proyectos No Concursables del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 074-2019-TP/DE[10], y el cronograma de actividades del Primer Concurso de Proyectos 2020.

## 13. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DEL PROGRAMA A FAVOR DE ORGANISMOS EJECUTORES

La transferencia financiera del aporte total del Programa a favor de los Organismos Ejecutores será aprobada mediante Resolución Ministerial, la cual será publicada en el Diario Oficial "El Peruano", según el cronograma de actividades del Primer Concurso de Proyectos 2020.

## 14. INCORPORACIÓN PRESUPUESTAL

Una vez publicada la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de los organismos ejecutores en el Diario Oficial "El Peruano", éstos deberán realizar la incorporación de los recursos a la cadena presupuestal 0073, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de publicada la Resolución Ministerial.

## 15. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS

La transferencia financiera del aporte total del Programa a los Organismos Ejecutores, se realizará una vez culminado el proceso de selección de participantes satisfactoriamente, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades del Primer Concurso de Proyectos 2020.

## 16. REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DE OBRA

Culminada la transferencia financiera y contando con el padrón inicial de participantes proporcionado por la Unidad Zonal, el organismo ejecutor realizará lo siguiente:

a) Adquisición de Póliza del Seguro del Participante, implementos de seguridad y herramientas manuales para los participantes seleccionados.

b) Contratación o designación de profesionales técnicos responsables para la ejecución y supervisión del proyecto[11].

c) Presentar la resolución de aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico emitida por el Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, y los demás requisitos, de acuerdo a la Guía Técnica para la Administración de Obras por parte de los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE.

d) Los profesionales responsables de la ejecución, supervisión del proyecto y funcionarios de los organismos ejecutores están obligados a asistir a los talleres de capacitación, reuniones, asistencia técnica y/o charlas informativas que brindará el Programa sobre los detalles y alcances para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio. El lugar y fecha en que se desarrollará la citada charla será comunicada oportunamente por el Jefe de la Unidad Zonal, siendo también requisito para el inicio de obra.

[9] El Formato N° OE-01, Solicitud de requerimiento de desembolso, forma parte de la Guía Técnica para la Administración de Obras por parte de los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE.

[10] O la que se encuentre vigente.

[11] Los Responsables de Ejecución y Supervisión de Obra, deberán estar habilitados.

## 17. INICIO DE OBRA

El inicio de la obra deberá efectuarse de acuerdo al plazo establecido en el cronograma de actividades, cumpliendo con lo dispuesto en el convenio suscrito, la Guía Técnica para la Administración de Obras por parte de los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE, y otras normas o disposiciones aprobadas por el Programa, u otras que resulten aplicables.

## 18. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

La ejecución de la obra se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el convenio, la Guía Técnica para la Administración de Obras por parte de los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE, la Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 090-2019-TP/DE [12], y otras normas o disposiciones que resulten aplicables.

Del mismo modo, la liquidación de obra se realizará de acuerdo al convenio suscrito y lo estipulado en la citada Guía Técnica, publicada en la página web del Programa.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Nuñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yka Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguín Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

[12] O la que se encuentre vigente.

# ANEXOS

## Anexo N° 1: Cronograma de Actividades del Primer Concurso de Proyectos 2020

| N° | Actividades | N° de días hábiles máximo | Fecha | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta |
| 1 | Presentación de proyectos de inversión de los Organismos Proponentes a las Unidades Zonales | | | 31/01/2020 |
| 2 | Publicación de los proyectos de inversión declarados APTOS | 1 | 28/02/2020 | 28/02/2020 |
| 3 | Presentación de requisitos de elegibilidad de proyectos APTOS | 6 | 02/03/2020 | 09/03/2020 |
| 4 | Revisión de requisitos de elegibilidad y comunicación de declaratoria de estado de ELEGIBLE de los proyectos. | 10 | 02/03/2020 | 13/03/2020 |
| 5 | Publicación del listado de proyectos declarados ELEGIBLE a nivel nacional. | 1 | 16/03/2020 | 16/03/2020 |
| 6 | Priorización de proyectos declarados ELEGIBLE por parte del CID. | 2 | 19/03/2020 | 20/03/2020 |
| 7 | Publicación en la página web del Programa del listado de proyectos priorizados a nivel nacional. | 2 | 23/03/2020 | 24/03/2020 |
| 8 | Comunicación al Organismo Proponente que su proyecto ha sido priorizado y solicitud de confirmación de continuidad. | 1 | 25/03/2020 | 25/03/2020 |
| 9 | Respuesta del Organismo Proponente confirmando la continuidad o desistimiento de las demás actividades del presente concurso. | 2 | 26/03/2020 | 27/03/2020 |
| 10 | Presentación de los documentos por parte del Organismo Proponente y registro de partidas para la conformidad del expediente técnico en el Banco de Proyectos del Programa | 18 | 30/03/2020 | 24/04/2020 |
| 11 | Envío de la relación de proyectos que continúan con las actividades, por parte del Programa Trabaja Perú a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. | 3 | 30/03/2020 | 01/04/2020 |
| 12 | Tramite de incorporación y aprobación de Inversiones No previstas en el PMI aprobado en el Programa Multianual de inversiones por parte de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. | 15 | 02/04/2020 | 24/04/2020 |
| 13 | Suscripción de Convenios entre el Organismo Proponente y el Programa. | 1 | 27/04/2020 | 27/04/2020 |
| 14 | Proceso de Selección de Participantes | 20 | 28/04/2020 | 26/05/2020 |
| 15 | Trámite de Resolución Ministerial para aprobación de la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores. | 5 | 28/04/2020 | 05/05/2020 |
| 16 | Proceso de Compromiso Anual y Administrativo de los Recursos Financieros por parte del Programa a favor del organismo ejecutor. | 3 | 06/05/2020 | 08/05/2020 |
| 17 | Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores. | 7 | 11/05/2020 | 19/05/2020 |
| 18 | Trámite de desembolso y devengado por parte del Programa a favor del Organismo Ejecutor | 5 | 20/05/2020 | 26/05/2020 |
| 19 | Proceso de incorporación presupuestal por parte del Organismo Ejecutor. | 5 | 20/05/2020 | 26/05/2020 |
| 20 | Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores. | 5 | 27/05/2020 | 02/06/2020 |
| 21 | Presentación de los requisitos previos para el inicio de obra por parte del Organismo Ejecutor. | 8 | 03/06/2020 | 12/06/2020 |
| 22 | Inicio de obra. | 5 | 15/06/2020 | 19/06/2020 |

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

Nota:

- El incumplimiento de los Organismos Proponentes de cualquiera de las actividades establecidas en el presente cronograma es causal para no suscribir el respectivo convenio; y, una vez suscrito el mismo, si el Organismo Ejecutor no cumpliera con cualquiera de las actividades se podrá resolver el convenio.
- El cumplimiento de cada actividad en un tiempo menor al establecido en el cronograma, faculta al Organismo Proponente y/o al Programa a pasar a la siguiente actividad.
- Publicada la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores, estos deberán incorporar a su presupuesto los recursos transferidos a la cadena presupuestal 0073, en un plazo de cinco (05) días calendario. La Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto comunicará la incorporación presupuestal a la Coordinación Funcional de Tesorería.
- Iniciarán obras antes del plazo establecido, aquellos Organismos Ejecutores que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados por el Programa y dependerá de la Resolución Ministerial que apruebe las transferencias financieras.
- De existir incumplimiento de las actividades por parte de la Oficina Nacional, los responsables remitirán un informe de sustento a la Unidad Gerencial de Proyectos para proponer la modificación de cronograma.

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

## Anexo N° 2: Distribución Presupuestal por Departamento – Primer Concurso de Proyectos 2020

| Departamento | Distribución Presupuestal S/ |
|---|---|
| Amazonas | 3,319,226.00 |
| Ancash | 3,380,516.00 |
| Apurímac | 2,767,613.00 |
| Arequipa | 3,870,839.00 |
| Ayacucho | 5,893,419.00 |
| Cajamarca | 3,196,645.00 |
| Callao | 561,161.00 |
| Cusco | 2,032,129.00 |
| Huancavelica | 2,399,871.00 |
| Huánuco | 2,645,032.00 |
| Ica | 438,581.00 |
| Junín | 3,257,935.00 |
| La libertad | 2,522,452.00 |
| Lambayeque | 806,323.00 |
| Lima | 5,832,129.00 |
| Loreto | 3,257,935.00 |
| Madre de Dios | 499,871.00 |
| Moquegua | 561,161.00 |
| Pasco | 1,786,968.00 |
| Piura | 3,135,355.00 |
| Puno | 3,564,387.00 |
| San Martin | 4,054,710.00 |
| Tacna | 1,296,645.00 |
| Tumbes | 867,613.00 |
| Ucayali | 1,051,484.00 |
| **TOTAL** | **63,000,000.00** |

FUENTE: Anexo N°02-A de la Resolución Directoral N°136-2019-TP/DE

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sihuille Ykka Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Roman Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodriguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promocion

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificacion, Presupuesto, Monitoreo y Evaluacion

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

## Anexo N° 3: Modelo del Convenio

**CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO N°.....**
(Primer Concurso de Proyectos 2020)

Conste por el presente documento, el **CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**, que celebran:

1. El **PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"** del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con Registro Único del Contribuyente N° 20504007945, con domicilio en....., distrito de....., provincia de....., departamento de....., debidamente representado por el (la) Jefe (a) de la Unidad Zonal..... (Precisar nombre de la Unidad Zonal), señor(a) (ita)....., identificado(a) con DNI Nº....., con correo electrónico .....@trabajaperu.gob.pe, quien actúa de conformidad con la Resolución Directoral N° 023-2019-TP/DE, mediante la cual el(la) Director(a) Ejecutivo(a) delega a los Jefes de las Unidades Zonales la facultad de suscribir convenios de ejecución de proyectos, a quien en adelante se denominará el **PROGRAMA.**

2. .....**(nombre del organismo ejecutor con proyecto priorizado)**, creado por .....(indicar norma de creación, de corresponder), con Registro Único del Contribuyente N° ....., **con código de la Unidad Ejecutora N° (.....),** con domicilio en ....., distrito de....., provincia de....., departamento de....., debidamente representado(a) por su .....**(cargo del Representante Legal o funcionario con facultad para suscribir convenios)**, señor(a) (ita)....., identificado(a) con DNI/Carné de Extranjería Nº ....., acreditado (a) mediante .....**(indicar documento de acreditación y facultades para suscribir convenios)**, a quien en adelante se denominará el **ORGANISMO EJECUTOR.**

De acuerdo con los siguientes términos:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES Y BASE LEGAL**

1.1 Decreto Supremo N° 012-2011-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", modificado por los Decretos Supremos N[ros] 004-2012-TR y 006-2017-TR, con el objeto de generar empleo y promover empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente.

1.2 Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", y sus modificatorias, aprobadas mediante Resoluciones Ministeriales N[ros.] 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR.

1.3 Resolución Directoral N°136-2019-TP/DE, que aprueba el documento denominado "Asignación Presupuestal por Modalidad de Acceso al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal por departamento para la modalidad Concurso de Proyectos-Año Fiscal 2020", o la que se encuentre vigente.

1.4 Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE, que aprueba la «Guía Técnica para la Administración de Obras por parte de los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"» (en adelante la Guía Técnica para la Administración de Obras), o la que se encuentre vigente.

1.5 Resolución Directoral N° 074-2019-TP/DE, que aprueba la «Guía del Proceso de Selección de Participantes para el Concurso de Proyectos y Proyectos No Concursables del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"» (en adelante la Guía de Selección de Participantes), o la que se encuentre vigente.

1.6 Resolución Directoral N° 090-2019-TP/DE, que aprueba la «Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"» (en adelante la Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante), o la que se encuentre vigente.

1.7 Resolución Directoral N° 095-2019-TP/DE, que aprueba la «Guía para la Veeduría Social del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"» (en adelante la Guía para la Veeduría Social), o la que se encuentre vigente.

1.8 Resolución Directoral N° 050-2019-TP/DE, que aprueba el Manual de Procedimiento de Priorización del Concurso de Proyectos, o el que se encuentre vigente.

1.9 Resolución Directoral N° ....-2019-TP/DE, que aprueba las Bases para el Primer Concurso de Proyectos 2020.

1.10 Acta de Sesión del Comité Interinstitucional Departamental para la Priorización de Proyectos – Concurso de Proyectos, Departamento de....., de fecha....., con el cual se priorizó el proyecto "....." con Código Único de Inversiones N°.....

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO**

El presente Convenio tiene por objeto lo siguiente:

2.1 Generar empleo temporal mediante el cofinanciamiento que el **PROGRAMA** otorga al **ORGANISMO EJECUTOR**, para la ejecución del proyecto de inversión intensivo en Mano de Obra No Calificada (MONC).

2.2 Establecer las condiciones del cofinanciamiento que el **PROGRAMA** otorga al **ORGANISMO EJECUTOR** y las obligaciones de ambas partes, para la ejecución del Proyecto ".....", con código de proyecto del **PROGRAMA** ..... y Código Único de Inversiones N° ....., para generar (....) empleos temporales, de conformidad con lo establecido en el expediente técnico aprobado.

**CLÁUSULA TERCERA: DEL COSTO TOTAL DEL PROYECTO**

El Costo Total del proyecto ".....", con Código Único de Inversiones N°....., a nivel de expediente técnico aprobado asciende a S/.....(.....y.../100 Soles), y se distribuye de la siguiente manera:

a. S/ .....( .....y .../100 Soles), financiado por el **PROGRAMA**

b. S/ ..... (..... y.../100 Soles), financiado por el **ORGANISMO EJECUTOR.**

**CLÁUSULA CUARTA: DEL FINANCIAMIENTO**

El costo total del proyecto a nivel de expediente técnico aprobado, según el Presupuesto Analítico de Gastos, se financia con el marco presupuestal hasta por la suma de S/.....(.....y.../100 Soles), en aplicación del numeral 34.1 del artículo 34° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, denominada "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por la Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, (en adelante la Directiva para la Ejecución Presupuestaria), y se distribuye de la siguiente manera:

a. S/. ..... (.....y .../100 Soles), que representa el .....%, financiado por el **PROGRAMA** y transferido al **ORGANISMO EJECUTOR** en un único desembolso, mediante la siguiente distribución:

a.1 S/..... (.....y.... /100 Soles) por concepto de pago de Mano de Obra No Calificada – **MONC**, en adelante incentivo económico.

a.2 S/..... (.....y.... /100 Soles) por concepto del rubro **"Otros"**, diferente al pago de MONC, que comprende: pago de materiales (de corresponder), kit de herramientas, kit de implementos de seguridad, entre otros componentes, de acuerdo a la estructura de costos del proyecto, la cual forma parte del expediente técnico aprobado.

b. S/..... (..... y... /100 Soles), diferente al pago de MONC, según el expediente técnico aprobado, que representa el...% que será financiado por el **ORGANISMO EJECUTOR.**

**CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL PROGRAMA**

El **PROGRAMA**, en el marco del presente Convenio, asume las siguientes obligaciones:

5.1 Realizar la transferencia financiera al **ORGANISMO EJECUTOR** por el monto establecido en la cláusula precedente, sujeta a su aprobación mediante Resolución Ministerial del Sector, y la respectiva publicación de esta, la incorporación presupuestal y el previo cumplimiento de la selección de participantes requeridos para el proyecto.

5.2 Brindar la capacitación y asistencia técnica para el proceso de selección de participantes, movimiento de participantes, antes y durante la ejecución del proyecto objeto del presente Convenio, así como para la Veeduría Social en obra durante la ejecución del referido proyecto y otras disposiciones en materia de gestión del bienestar del participante.

5.3 Realizar el seguimiento al bienestar del participante en obra desde el inicio hasta el término del proyecto.

5.4 Asignar, a través de la Unidad Zonal, el usuario y contraseña del Sistema de Supervisión de Proyectos y Participantes al Supervisor de Obra, para el registro de tareos.

**CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR**

Las acciones del **ORGANISMO EJECUTOR** para la ejecución del proyecto deberán sujetarse a lo establecido en el presente Convenio, la Guía Técnica para la Administración de Obras, la Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante y los demás documentos normativos del **PROGRAMA**, a los que se hace referencia en el presente Convenio, o los que se encuentren vigentes.

**A. DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS**

6.1. Publicada la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera al **ORGANISMO EJECUTOR**, éste deberá incorporarla a su presupuesto como crédito suplementario vinculado al programa presupuestal 0073, en el marco de lo establecido en los artículos 20 y 34 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, y remitir a la Unidad Zonal respectiva del Programa copia fedateada de la Resolución[13] que aprueba la desagregación de los recursos transferidos y reporte de modificación presupuestaria, debidamente visado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces y el titular del **ORGANISMO EJECUTOR,** dentro de los plazos establecidos en la citada Directiva.

6.2. La incorporación de los recursos que realice el **ORGANISMO EJECUTOR** deberá realizarse en el marco del monto financiado por el **PROGRAMA**, consignado en la cláusula cuarta del presente Convenio, considerando la cadena funcional, las específicas del gasto correspondientes al presupuesto analítico y tipología del proyecto.

6.3. El **ORGANISMO EJECUTOR** registrará la transferencia financiera en los siguientes aplicativos webs de la Dirección General de Contabilidad Pública:

- SIAF Módulo Contable -Transferencias Financieras
- Sistema de Conciliación de Transferencias Financieras – SISTRAN
- Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas

6.4. El **ORGANISMO EJECUTOR** deberá firmar electrónicamente las Actas de Conciliación y Transferencias Financieras, en el plazo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública, a través del Módulo de Conciliación de Operaciones Recíprocas y Módulo de Conciliación de Transferencias Financieras (SISTRAN), aplicativos que se encuentran disponibles en el Portal Web del Ministerio de Economía y Finanzas, en la sección que corresponde a la Dirección General de Contabilidad Pública. Para tal efecto, el contador del **ORGANISMO EJECUTOR** solicitará el **usuario y clave** al sectorista de su Pliego.

**B. ANTES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**Acciones previas**

6.5. Presentar a la firma del Convenio, la copia certificada del Acuerdo de Concejo que aprueba el cofinanciamiento por parte del **ORGANISMO EJECUTOR**, y el original o copia autenticada del Certificado de Crédito Presupuestario, suscrito por el responsable de presupuesto. De haberse efectuado gastos de elaboración y evaluación del expediente técnico aprobado, se adjuntará la copia autenticada del comprobante de pago u orden de servicio, correspondiente al cofinanciamiento a cargo del **ORGANISMO EJECUTOR**.

6.6. El **ORGANISMO EJECUTOR** designará oficialmente ante el **PROGRAMA** a uno o dos funcionarios o servidores que asuman la responsabilidad del proceso de selección de participantes.

[13] Resolución que aprueba el Organismo Ejecutor, según lo establecido en el numeral 20.3 del artículo 20 de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01.

**De los Participantes**

6.7. Organizar, difundir y realizar el proceso de selección de participantes en forma amplia, oportuna y transparente, de acuerdo a la Guía de Selección de Participantes.

6.8. No realizar actos de discriminación durante el proceso de selección de los participantes, ya sea por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, discapacidad, condición económica o de cualquier otra índole.

6.9. No condicionar la selección de los participantes a pago alguno, considerando que el proceso de selección es totalmente gratuito.

6.10. La cantidad de participantes a ser seleccionados debe corresponder al primer mes programado en el cronograma Uso del insumo Mano de Obra No Calificada (Recurso-Participante) del expediente técnico aprobado.

6.11. Informar a los participantes que recibirán un incentivo económico diario de S/ 39.00 (treinta y nueve con 00/100 Soles) por su participación en la ejecución del proyecto, proporcionando su Mano de Obra No Calificada.

6.12. El incentivo económico será destinado única y exclusivamente a las personas que brinden la Mano de Obra No Calificada-MONC registrados en el Padrón inicial/actualizado de participantes.

6.13. Informar a los participantes que la unidad mínima para determinar el pago de MONC será de "un día", el cual deberá comprender ocho (08) horas diarias de participación en la ejecución de la obra que deben ser cumplidas durante días hábiles.

6.14. Comunicar al **PROGRAMA** en la fecha programada en el cronograma de actividades respectivo, la conclusión del Proceso de Selección de Participantes, adjuntando el acta de selección de participantes/acta de asamblea complementaria para la selección de participantes (esta última, de ser el caso), que corresponderá a la cantidad requerida en el primer mes de ejecución según lo programado en el Cronograma Uso del insumo Mano de Obra No Calificada (Recurso-Participante) del expediente técnico aprobado. Asimismo, presentará los documentos de acuerdo a la Guía de Selección de Participantes.

6.15. Realizar la contratación de un seguro que otorgue cobertura de salud y cobertura de invalidez y sepelio en caso de accidentes en obra o enfermedades derivadas de ella en favor de cada participante seleccionado y de los participantes que ingresen durante la ejecución del proyecto. El seguro debe estar plenamente vigente desde el inicio hasta el término de ejecución del proyecto. La contratación del seguro constituye requisito para el inicio de la ejecución del proyecto.

La cobertura de salud en caso de accidentes en obra o enfermedades derivadas de ella debe otorgar, como mínimo, las siguientes prestaciones: (i) asistencia y asesoramiento preventivo promocional en salud ocupacional; (ii) atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, cualquiera que fuere el nivel de complejidad; hasta la recuperación total del asegurado o la declaración de una invalidez permanente total o parcial o fallecimiento; (iii) rehabilitación y readaptación ocupacional al asegurado inválido; y, (iv) aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios.

La cobertura de invalidez y sepelio en caso de accidentes en obra o enfermedades derivadas de ella debe otorgar, como mínimo, las siguientes prestaciones: (i) pensión de supervivencia; (ii) pensión de invalidez temporal o permanente; y, (iii) gastos de sepelio.

6.16. El **ORGANISMO EJECUTOR** deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que respecta a la elaboración y seguimiento del plan de identificación y mitigación de riesgo durante la ejecución de la obra.

**En cuanto a la obra**

6.17. Presentar los requisitos previos al inicio de la ejecución del proyecto, conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Administración de Obras. En el caso de la contratación de los responsables de la dirección técnica (Residente de Obra y Supervisor de Obra), el **ORGANISMO EJECUTOR** debe establecer su participación hasta la elaboración de la Liquidación Técnica Financiera.

**C. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

En cuanto a los participantes

6.18. Brindar charlas de seguridad a los participantes y las demás personas intervinientes al inicio y de manera permanente en la ejecución de la obra, las cuales deberán ser impartidas por el Supervisor de Obra y/o Residente de Obra.

6.19. Adquirir el kit de implementos de seguridad para los participantes, de acuerdo a las especificaciones técnicas, y efectuar su reemplazo por el uso y en la cantidad requerida en el expediente técnico aprobado.

6.20. Comunicar al **PROGRAMA** los movimientos de participantes (ingresos y salidas) que se produzcan durante la ejecución del proyecto, conforme a la Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante.

En caso no se cumpla con el procedimiento y plazo establecido en la precitada Guía, el **ORGANISMO EJECUTOR** asume el pago de la MONC y demás obligaciones que se generen.

6.21. Realizar mensualmente el pago del incentivo económico por la MONC a los participantes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores al último día hábil del mes en que realizaron sus actividades.

6.22. Una vez realizado el pago a los participantes por el **ORGANISMO EJECUTOR**, este deberá presentar ante la Unidad Zonal del **PROGRAMA**, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, la "Hoja de Pago a Participantes", conjuntamente con las "Hojas de Tareo de Participantes" y "Cuadro Resumen de pago a Participantes". Dichos documentos deberán estar suscritos por el Residente de Obra y el Supervisor de Obra. Asimismo, deberá adjuntar el Comprobante de Pago que sustente la planilla pagada, en copias certificadas, de acuerdo a la Guía Técnica para la Administración de Obras, entregada a la suscripción del presente Convenio.

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

6.23. Informar al **PROGRAMA** de la ocurrencia de cualquier situación que pudiese afectar el normal desarrollo de la intervención de los participantes u otras actividades comprendidas durante la ejecución del proyecto; y, de ser el caso, adoptar medidas preventivas para salvaguardar el bienestar del participante en coordinación con la unidad zonal.

6.24. Brindar la información que sea requerida por los veedores sociales representantes de los participantes para el ejercicio de la veeduría social en la obra.

6.25. Cumplir con mantener el número de participantes indicados en el expediente técnico aprobado (Cronograma Recurso-Participante) durante la ejecución del proyecto. Para el inicio de obra, el número de participantes requeridos deberá ser igual al número indicado en el primer mes del "Cronograma de Recurso-Participante", sin embargo, en casos excepcionales el **PROGRAMA** podrá admitir que se inicie la obra con el 70% de los participantes requeridos previa solicitud sustentada por el **ORGANISMO EJECUTOR**.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

6.26. Garantizar que los participantes que brinden Mano de Obra No Calificada en la obra, sean únicamente los registrados en el padrón inicial/actualizado de participantes.

6.27. De suscitarse algún accidente en la obra que resulte en invalidez parcial o permanente o fallecimiento del participante, el **ORGANISMO EJECUTOR** deberá informar inmediatamente a la compañía de seguros para que se tramite el pago de la póliza correspondiente. Del mismo modo, deberá informar al **PROGRAMA** del incidente producido, dando cuenta de las acciones realizadas ante la Compañía de Seguros.

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

El **ORGANISMO EJECUTOR** es responsable ante cualquier accidente y/o daño ocasionado a terceros durante la ejecución del Proyecto.

En cuanto a la obra

6.28. Comunicar al **PROGRAMA** el inicio de la obra, como máximo el segundo día hábil de iniciada la misma, adjuntando en dicha comunicación: el acta de entrega de terreno, copia del cuaderno de obra, y los cronogramas actualizados (cronograma de ejecución de obra, cronograma valorizado mensual, cronograma recurso participante y cronograma de adquisiciones); con la aprobación del Supervisor de Obra.

6.29. Garantizar las condiciones de seguridad en la obra que aseguren que las actividades a desarrollar por parte de los participantes no conlleven riesgos o peligro alguno. El **ORGANISMO EJECUTOR** asume exclusiva responsabilidad de las consecuencias por la no aplicación de lo señalado en la Norma G.050 Seguridad durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

6.30. Las adquisiciones como: cartel de obra, placa recordatoria, polos para los participantes, entre otros distintivos, deberán respetar las características establecidas por el **PROGRAMA**, así como las normas electorales y otras que resulten aplicables.

6.31. Ejecutar el proyecto de acuerdo al expediente técnico aprobado y en el plazo de (.....) días hábiles, debiendo cumplir estrictamente los Cronogramas de Ejecución presentados al **PROGRAMA**.

6.32. Ante la necesidad de una modificación del expediente técnico aprobado, el **ORGANISMO EJECUTOR** deberá ceñirse a lo establecido en la Guía Técnica para la Administración de Obras.

No serán permitidas las modificaciones que originen disminución del número de participantes programados para la ejecución de la obra, ni aumento del aporte del **PROGRAMA**.

En caso existan modificaciones presupuestales en el expediente técnico aprobado, el aporte total del **PROGRAMA** no variará; asimismo, de existir reducción presupuestal del aporte del **PROGRAMA** dicho monto deberá ser devuelto por el **ORGANISMO EJECUTOR** en observancia a lo establecido en la cláusula decimoquinta del presente Convenio.

6.33. Brindar al **PROGRAMA** las facilidades para que realice las acciones de seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento del Convenio durante la ejecución del proyecto. Dichas actuaciones se realizarán en el marco del Convenio, la Guía Técnica para la Administración de Obras y los documentos normativos aprobados por el **PROGRAMA** que se señalan en el presente acuerdo o los que se encuentren vigentes.

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Vika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

6.34. En caso la obra sea paralizada, el **ORGANISMO EJECUTOR** deberá informar al **PROGRAMA** de dicha paralización y sus motivos correspondientes en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de ocurrida. La citada comunicación deberá estar acompañada del sustento técnico que justifique la paralización. El **PROGRAMA** verificará in situ las causales de la paralización.

6.35. La paralización de la obra por causas atribuibles al **ORGANISMO EJECUTOR**, por más de veintiún (21) días hábiles continuos o acumulados, sin justificación válida debidamente sustentada, será considerada como causal de resolución por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

6.36. **EL ORGANISMO EJECUTOR** deberá comunicar al **PROGRAMA** la fecha de reinicio de obra dos (02) días hábiles antes de la fecha de reinicio, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditados.

6.37. En el caso de reemplazos del Residente de obra y/o Supervisor de obra, el **ORGANISMO EJECUTOR** deberá asegurar que el personal reemplazante cuente con un perfil profesional igual o superior al del profesional reemplazado. Este hecho deberá ser comunicado por escrito al **PROGRAMA**, quien podrá observar la designación del personal.

6.38. Presentar a la Unidad Zonal del **PROGRAMA**, los informes mensuales de avance físico y financiero, dentro de los primeros cinco (05) días calendario posteriores al mes de ejecución, conteniendo la información técnica (valorizaciones, copia del cuaderno de obra, copia de la hoja de pago, cuaderno de ingreso y salida de materiales, etc.) y financiera (copias autenticadas de los comprobantes de pago de los gastos efectuados con el Aporte del **PROGRAMA,** hojas de pagos efectuados a los participantes, etc.), conforme a la Guía Técnica para la Administración de Obras, dichos documentos deberán ser entregados en copias legibles y autenticadas. Se contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario adicionales para zonas alejadas y de difícil acceso, conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Administración de Obras.

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

Ante el incumplimiento de entrega de los informes mensuales en el plazo indicado, el Jefe de la Unidad Zonal requerirá su presentación otorgando un plazo máximo de (03) días calendario, si persiste el incumplimiento, sin justificación debidamente sustentada, será casual de resolución del convenio suscrito con el **ORGANISMO EJECUTOR**, esto no eximirá a que la Unidad Zonal ponga en conocimiento al Órgano de Control Institucional del Organismo Ejecutor y/o a la entidad fiscalizadora de la localidad y/o a la Contraloría General de la República, a través de la Dirección Ejecutiva.

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

En caso de formularse observaciones al informe mensual, el Organismo Ejecutor deberá subsanarlas ante la Unidad Zonal, según el plazo otorgado, entre dos (02) a quince (15) días calendario; de no subsanarse dichas observaciones, o de persistir estas, se podrá resolver el convenio.

6.39. El **ORGANISMO EJECUTOR** comunicará la fecha de término de obra, ciñéndose a lo establecido en la Guía Técnica para la Administración de Obras.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Rina Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Haudenschorme Directora Ejecutiva

6.40. Toda necesidad de ampliación de plazos para el término de obra será solicitada al **PROGRAMA**, con el debido sustento para su evaluación, con un mínimo de diez (10) días calendario antes de la fecha de término programada.

6.41. El **ORGANISMO EJECUTOR** garantizará que el Supervisor de Obra registre semanalmente en el sistema del **PROGRAMA,** los tareos de asistencia de los participantes, conforme al cuaderno de asistencia de participantes.

6.42. El **ORGANISMO EJECUTOR** registra y autoriza como correo electrónico....., en el cual el **PROGRAMA** podrá requerir información o notificar documentos al **ORGANISMO EJECUTOR** antes, durante y después de la ejecución del proyecto (término y liquidación técnico financiera), entre otros asuntos vinculados al Convenio suscrito.

Las notificaciones realizadas por el **PROGRAMA** vía correo electrónico deberán ser objeto de respuesta a través de la dirección electrónica proporcionada por el **ORGANISMO EJECUTOR** para su validez, o generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. En caso de no recibirse respuesta de recepción en un plazo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procederá a notificar los documentos respectivos en la Mesa de Partes de la entidad.

6.43. Administrar racional, oportuna y adecuadamente el financiamiento efectuado por el **PROGRAMA**, según el Cuadro de Usos y Fuentes del expediente técnico aprobado; utilizar los recursos transferidos por el **PROGRAMA** única y exclusivamente para la ejecución del proyecto, encontrándose estrictamente prohibido reorientarlas a otras actividades diferentes a su ejecución, aún en caso se cuente con recursos disponibles al término y liquidación del proyecto.

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sinche Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

Ante la existencia de montos no ejecutados y/o no rendidos, los cuales son determinados por el **PROGRAMA,** los mismos serán devueltos por el **ORGANISMO EJECUTOR**, conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, y dentro del plazo establecido por el **PROGRAMA**, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal del Alcalde y los servidores que intervienen en la gestión de los recursos financieros, ya sea por dolo, inacción o negligencia; de no efectuarse la devolución, dicha situación será puesta en conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para el inicio de las acciones legales.

6.44. El **ORGANISMO EJECUTOR** asume cualquier responsabilidad derivada de las declaraciones, compromisos, demandas, denuncias y otros documentos que se hubieran presentado ante el **PROGRAMA**, durante y después de la ejecución del proyecto.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

**DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**<u>De los Participantes</u>**

6.45. El **ORGANISMO EJECUTOR** otorgará constancias de participación a todos los participantes que intervinieron en la ejecución de la obra, de acuerdo a los formatos establecidos por el **PROGRAMA** (Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante).

**<u>De la Obra</u>**

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

6.46. El Organismo Ejecutor deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el numeral 1.4 de la Guía Técnica para la Administración de Obras.

6.47. El **ORGANISMO EJECUTOR** debe elaborar la Liquidación Técnica Financiera del Convenio conforme a lo indicado en la Guía Técnica para la Administración de Obras, y aprobarla mediante acto resolutivo, debiendo entregarse al **PROGRAMA**, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario **de concluida la obra**.

Por caso fortuito o fuerza mayor, y a solicitud del **ORGANISMO EJECUTOR**, debidamente sustentada, el plazo antes mencionado podrá ser ampliado hasta doce (12) días calendario o en tanto subsistan tales supuestos que impiden el cumplimiento de la referida obligación por parte del **ORGANISMO EJECUTOR**. Dicha ampliación de plazo será autorizada-previa evaluación de la mencionada solicitud - por el **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verastegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

**El ORGANISMO EJECUTOR** no podrá rendir determinados gastos que no se encuentran sustentados en el cuadro de usos y fuentes del expediente técnico aprobado; de realizarse dicha rendición, pese a lo previsto

en el presente párrafo, el referido gasto no será considerado en el Informe Técnico Financiero efectuado por el **PROGRAMA**, y su importe formará parte del monto no rendido en dicho informe, que corresponde ser devuelto por el **ORGANISMO EJECUTOR.**

Luego de recibida la Liquidación Técnica Financiera del Convenio, el **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, procederá a revisarla y de encontrarla conforme, elaborará un Informe Técnico Financiero, el cual será comunicado al **ORGANISMO EJECUTOR.** De no existir saldos por devolver en dicho informe, el **ORGANISMO EJECUTOR** procederá a cerrar el proyecto de inversión en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

De encontrar observaciones a la Liquidación Técnica Financiera del Convenio, la Unidad Zonal las comunicará al **ORGANISMO EJECUTOR** a fin de que este realice las subsanaciones y/o aclaraciones correspondientes, en un plazo máximo de doce (12) días calendario. Producida la subsanación, y de encontrarse conforme, la Unidad Zonal elaborará el Informe Técnico Financiero, el cual será comunicado al **ORGANISMO EJECUTOR**; y de no existir saldos, se procederá según lo establecido anteriormente.

La falta de presentación de la liquidación o la persistencia o no subsanación de las observaciones formuladas por la Unidad Zonal a las liquidaciones presentadas, dentro de los plazos establecidos, serán causales de resolución del presente Convenio y la Unidad Zonal del Programa elaborará el Informe Técnico Financiero con la información y/o documentación que obre en su despacho al momento de la resolución, y conforme a la Guía Técnica para la Administración de Obras.

6.48. El **ORGANISMO EJECUTOR** se obliga a devolver los montos no ejecutados y/o no rendidos que resulten del Informe Técnico Financiero, elaborado por el **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, y conforme al procedimiento previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas. En el documento que emita la Unidad Zonal para comunicar los resultados del mencionado informe, se señalará el plazo para la devolución de tales montos.

En caso de incumplimiento de la devolución, se aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 6.43 de la cláusula sexta del presente Convenio.

6.49. El **ORGANISMO EJECUTOR** es el responsable del cierre del proyecto en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6.50. El **ORGANISMO EJECUTOR** informará al **PROGRAMA** sobre la culminación del proyecto y coordinará con el **PROGRAMA** la inauguración del mismo, cuando haya cumplido la totalidad de los requerimientos establecidos en la Guía Técnica para la Administración de Obras.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONVENIO**

La vigencia del presente Convenio se computará a partir del día siguiente de su suscripción y se extenderá hasta que se presente alguna de las siguientes situaciones: i) El **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, emita pronunciamiento en el cual señale que no existen saldos por devolver, o ii) El **ORGANISMO EJECUTOR** devuelva los saldos no rendidos o ejecutados.

**CLÁUSULA OCTAVA: SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

El **PROGRAMA,** a través de la Unidad Zonal, efectuará el seguimiento del Convenio, de acuerdo a las obligaciones contenidas en dicho acuerdo, el expediente técnico aprobado, Guía Técnica para la Administración de Obras, Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante, otras guías y la normatividad aprobada por el **PROGRAMA**, que se encuentre vigente, así como otras normas del ordenamiento jurídico, en lo que fuera pertinente. Asimismo, el **PROGRAMA** realizará acciones de seguimiento de forma inopinada.

**CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO**

Por causas justificadas, el **PROGRAMA** y el **ORGANISMO EJECUTOR** podrán modificar los términos del Convenio, mediante adenda debidamente firmada por ambas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN EN EL CONVENIO**

Ninguna de las partes podrá ceder en todo o en parte las obligaciones y/o derechos que le corresponden en virtud del presente Convenio.

**CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR EL ORGANISMO EJECUTOR**

11.1 En caso el **ORGANISMO EJECUTOR** no realice la devolución de los montos no ejecutados y/o no rendidos, determinados por el **PROGRAMA**, a través del Informe Técnico Financiero, este quedará inhabilitado para volver a participar en las diferentes modalidades de intervención del **PROGRAMA.**

Dicha inhabilitación tendrá vigencia hasta que el **ORGANISMO EJECUTOR** realice la respectiva devolución o haya conciliado extrajudicial o judicialmente dicha devolución con la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

11.2 En caso el **ORGANISMO EJECUTOR** no cumpla con liquidar la obra en los plazos establecidos en el Convenio o no haya devuelto los montos no ejecutados y/o no rendidos, estará inhabilitado de participar en las diferentes modalidades de intervención del **PROGRAMA**.

En caso el **ORGANISMO EJECUTOR** haya cumplido con liquidar la obra y devuelto los montos no ejecutados y/o no rendidos; o haya conciliado extrajudicial o judicialmente la devolución de tales montos con la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, podrá participar en las diferentes modalidades de intervención del **PROGRAMA**.

**CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR**

12.1 Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor a la situación extraordinaria, irresistible e imprevisible que se encuentre fuera del control del **ORGANISMO EJECUTOR,** que no le sea atribuible, o que pueda ser atribuible a hechos naturales como terremotos, aluviones, epidemias, entre otros de naturaleza análoga.[14]

12.2 En estos casos, el **ORGANISMO EJECUTOR** informará al **PROGRAMA** por medio escrito o correo electrónico autorizado en el presente Convenio, el hecho o la situación que impide el inicio o la ejecución de la obra, o el cumplimiento de la respectiva obligación, con el sustento correspondiente, dentro de un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de producido tales sucesos, pudiéndose extender dicho plazo hasta que sean superadas tales contingencias, a fin de que el **PROGRAMA,** a través de la Unidad Zonal, las evalúe y se pronuncie sobre la prórroga o suspensión del plazo de inicio o de ejecución de la obra, el cumplimiento de la respectiva obligación, o sobre la resolución del Convenio.

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA: DE LA RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA**

13.1 El presente Convenio podrá ser resuelto antes de su vencimiento por las siguientes causas:

a) <u>Por mutuo acuerdo entre las partes</u>

Para resolver el convenio por esta causal bastará que ambas partes suscriban una adenda de resolución.

De existir transferencias financieras, el **ORGANISMO EJECUTOR** se obliga a efectuar su devolución, caso contrario, quedará inhabilitado de participar en las intervenciones del **PROGRAMA** y tal hecho será puesto en conocimiento de la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y de la Contraloría General de la República, previo informe de la Unidad Zonal.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

b) <u>Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio</u>

En caso el **ORGANISMO EJECUTOR** incumpla con cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente Convenio, la Guía Técnica para la Administración de Obras y las demás disposiciones o normas a que se hacen referencia en este acuerdo, o las que se encuentren vigentes, el **PROGRAMA** realizará el siguiente procedimiento:

i) El **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal respectiva, comunicará por escrito al **ORGANISMO EJECUTOR** del incumplimiento de las obligaciones en que estuviere incurriendo, señalando expresamente el plazo que se le otorga para que cumpla con tales obligaciones. Dicho plazo no será menor de dos (02) ni mayor de quince (15) días hábiles, el cual dependerá de la complejidad de la

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

[14] Al respecto, el artículo 1315 del Código Civil indica lo siguiente:
"Caso fortuito o fuerza mayor
Artículo 1315.- Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso."

obligación a cumplir, salvo que exista un plazo distinto previsto en el presente Convenio para determinadas obligaciones del **ORGANISMO EJECUTOR.**

Si el **ORGANISMO EJECUTOR** no cumpliese con las obligaciones requeridas por el PROGRAMA, dentro del plazo otorgado, el **PROGRAMA** podrá resolver el Convenio, a través de una comunicación escrita.

ii) El **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, notificará por escrito al **ORGANISMO EJECUTOR** del incumplimiento del pago de incentivo económico a los participantes, solicitando efectuar el pago en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, caso contrario se procederá a la resolución del Convenio; salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

iii) El **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, notificará por escrito al **ORGANISMO EJECUTOR**, el incumplimiento respecto del número de participantes indicado en el cronograma recurso participante durante la ejecución de obra, solicitando efectuar las acciones correspondientes para el movimiento de participantes, de acuerdo a los plazos establecidos en la Guía para el Seguimiento al Bienestar del Participante, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados por el **ORGANISMO EJECUTOR**, y evaluados por el **PROGRAMA** a través de la Unidad Zonal, a fin de otorgar un plazo adicional, el mismo que no debe alterar el avance físico de la obra.

iv) En cualquiera de los supuestos de resolución de Convenio en los que la obra se encuentre inconclusa, el **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, en la carta de resolución comunicará la fecha y hora de constatación para la determinación del porcentaje de avance físico de la obra, luego de lo cual elaborará el Informe Técnico Financiero.

De existir gastos que no se sustentan en el cuadro de usos y fuentes del expediente técnico aprobado, no serán considerados en el Informe Técnico Financiero efectuado por el **PROGRAMA**, y su importe formará parte del monto no rendido en dicho informe, que corresponde ser devuelto por el **ORGANISMO EJECUTOR**.

De ser el caso, resulta de aplicación lo dispuesto en el numeral 6.48 de la cláusula sexta del presente Convenio.

v) Si en la fecha programada no se presenta el representante del **ORGANISMO EJECUTOR**, debidamente acreditado, el **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, convocará la presencia de un Juez de Paz u otra autoridad del lugar, el mismo que suscribirá el Acta de Constatación.

vi) El **PROGRAMA**, a través de la Unidad Zonal, comunicará al **ORGANISMO EJECUTOR** las condiciones en que se dará la resolución o terminación anticipada del presente Convenio.

c) <u>En caso el PROGRAMA incumpla sus obligaciones</u>

El **ORGANISMO EJECUTOR** comunicará por escrito al **PROGRAMA** el incumplimiento de la obligación en que haya incurrido, para lo cual deberá establecer el plazo en el cual deberá cumplirla. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a quince (15) días hábiles, lo cual dependerá de la complejidad de la obligación a cumplir.

d) <u>Por decisión unilateral</u>

El **PROGRAMA** podrá resolver unilateralmente el presente Convenio, para lo cual bastará con notificar por escrito al **ORGANISMO EJECUTOR**. El **ORGANISMO EJECUTOR** no podrá resolver unilateralmente el presente Convenio.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA: LOS GASTOS**

El **ORGANISMO EJECUTOR** será responsable de pagar todos los tributos, cargas, gravámenes u otro concepto análogo derivado o vinculado con la ejecución del proyecto. El **PROGRAMA** no asume ninguna responsabilidad u obligación por dichos conceptos.

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA: DE LOS MONTOS NO EJECUTADOS Y/O NO RENDIDOS**

Los montos no ejecutados y/o no rendidos, respecto al aporte del **PROGRAMA** otorgado a través de la transferencia financiera al **ORGANISMO EJECUTOR**, y determinados por el **PROGRAMA**, a través del Informe Técnico Financiero, se considerarán devueltos una vez que estén registrados por el **ORGANISMO EJECUTOR** en el Módulo Administrativo del Aplicativo Web SIAF Operaciones en Línea, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal de los servidores del

**ORGANISMO EJECUTOR** que intervienen en la administración de los recursos públicos, y serán verificados por el **PROGRAMA.**

De producirse lo establecido en el tercer párrafo del numeral 6.47 de la cláusula sexta y el segundo apartado del numeral iv) del inciso b) del párrafo 13.1 de la cláusula decimotercera, el **ORGANISMO EJECUTOR** deberá adoptar las acciones administrativas que acrediten la devolución de los montos no rendidos previstos en dichos supuestos.

En caso de incumplimiento de la devolución, la Unidad Zonal solicitará el inicio de las acciones legales para la recuperación de los montos no ejecutados y/o no rendidos ante la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; asimismo, se reportará dicha situación a la Contraloría General de la República y, a su vez, se aplicará la sanción prevista en la cláusula decimoprimera del presente Convenio.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA: DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN**

Para la aplicación e interpretación del presente Convenio y de cualquier hecho o acto derivado o relacionado con el mismo, será aplicable, además de dicho acuerdo, el expediente técnico aprobado, la Guía para la Administración de Obras, y la normativa aprobada por el **PROGRAMA** a que se hacen referencia en el presente Convenio o la que se encuentre vigente. Supletoriamente, serán de aplicación el Código Civil y el ordenamiento jurídico vigente, en lo que fuera pertinente.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DISCREPANCIAS**

Ante cualquier discrepancia o controversia que surja entre el **PROGRAMA** y el **ORGANISMO EJECUTOR**, como consecuencia de la ejecución del proyecto y el presente Convenio, las partes harán todo lo posible por resolverla a través del trato directo según las reglas de la buena fe y común intención de las partes, procurando la máxima colaboración para la solución de las diferencias. En caso no se llegue a un acuerdo de manera directa, las partes podrán acudir al Poder Judicial renunciando al fuero de sus domicilios, sometiéndose al fuero de Lima.

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Vika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA: COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES Y DOMICILIO**

Toda comunicación entre las partes se hará por escrito a los domicilios señalados en la introducción del presente Convenio, y tendrá efectos legales en el momento de su entrega o en la fecha que se especifique en la comunicación.

Para todo efecto legal o convencional, las partes fijan como domicilio el consignado en la parte introductoria del presente Convenio. La modificación de los datos de los representantes de las partes y de los domicilios consignados por estas en la introducción del Convenio se hará también mediante comunicación escrita, la cual deberá ser cursada a la otra parte dentro de los cinco (05) días calendario de producida la modificación.

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

La comunicación entre las partes también podrá realizarse mediante los correos electrónicos señalados en el presente Convenio, para lo cual será necesaria la respuesta de recepción de los mismos, a través de la dirección electrónica proporcionada, o generada en forma automática por la respectiva plataforma tecnológica o sistema informático.

**CLÁUSULA DECIMONOVENA: DELEGACIÓN**

Las competencias del Representante Legal del **ORGANISMO EJECUTOR** establecidas en el presente Convenio pueden ser materia de delegación, debidamente acreditadas, lo cual deberá ser comunicado por escrito al **PROGRAMA.** En caso se efectúe dicha delegación, el Representante Legal no queda eximido de la responsabilidad por los actos del delegado.

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

Suscrito en tres (03) ejemplares, en la ciudad de ....., distrito de ....., provincia de ....., departamento de ....., a los ..... días del mes de ..... del 201...

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodríguez Yáñez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

_____

**(Nombre del Jefe de la Unidad Zonal)**
Jefe de la Unidad Zonal.....
Programa "Trabaja Perú"

TRABAJA PERÚ V° B° F.con/ Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

_____

**(Nombre del representante legal o del funcionario con la facultad de suscribir convenios del Organismo Ejecutor)**
Representante del Organismo Ejecutor "..... **(Nombre del Organismo Ejecutor)**"

## Anexo N° 4: Modelo de oficio de comunicación de continuidad en las actividades del Concurso de Proyectos

| ..... | ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|---|
| (Ciudad) | (Día) | (Mes) | (año) |

**Oficio Nº..... (Indicar el número y sigla del Organismo Proponente)**

Señores:

Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"

(Nombre de la ciudad).

Atención (Nombre del Jefe de la Unidad Zonal)

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que nuestra institución "....." (Colocar nombre del Organismo Proponente), presentó el expediente técnico del proyecto de inversión denominado "....." (Colocar nombre del proyecto de inversión), con código único de inversiones....., el cual ha resultado priorizado para su cofinanciamiento por parte del Programa, según Resolución Directoral N° ..-20..-TP/DE.

Por consiguiente, en calidad de Representante Legal de..... (Colocar nombre del Organismo Proponente) confirmo la continuidad en las actividades a realizarse de acuerdo al cronograma de actividades .....(*indicar datos del concurso),* lo que comunicamos a su institución para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Oscar Fernando Núñez Del Arco Román Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

TRABAJA PERÚ V° B° Abog. Patricia Olimpia Sibille Yika Gerente de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal

Nombre, firma y sello del Representante
Legal del Organismo Proponente

TRABAJA PERÚ V° B° Sabina Milagros Olguin Galarza Gerente de la Unidad Gerencial de Administración

TRABAJA PERÚ V° B° Econ. Ana Verástegui Palomino Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación

TRABAJA PERÚ V° B° Flor Blanco Hauchecorne Directora Ejecutiva

TRABAJA PERÚ V° B° Ana Sofía Rodriguez Yañez Gerente de la Unidad Gerencial de Promoción

## Anexo N° 5: Modelo de oficio de comunicación del desistimiento en las actividades del Concurso de Proyectos

..... ..... ..... .....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

**Oficio Nº..... (Indicar el número y sigla del Organismo Proponente)**

Señores:

Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"

(Nombre de la ciudad).

Atención (Nombre del Jefe de la Unidad Zonal)

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que nuestra institución "....." (Colocar nombre del Organismo Proponente), presentó el expediente técnico del Proyecto de inversión denominado "....." (Colocar nombre del proyecto de inversión), con código único de inversiones....., el cual ha resultado priorizado para su cofinanciamiento por parte del Programa, según Resolución Directoral N° ..-20..-TP/DE.

Sin embargo, en calidad de Representante Legal de ..... (Colocar nombre del Organismo Proponente), comunico la decisión de desistir de las actividades del concurso de proyectos..... (*Indicar el año),* por..... (*Indicar el motivo),* lo que comunicamos a su institución para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradeciéndole por la oportunidad que se nos ha ofrecido para participar en el presente concurso, quedamos de ustedes.

Atentamente,

_____

Nombre, firma y sello del Representante
Legal del Organismo Proponente