



**RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° 042 -2019-MTPE/3/24.3/CE**

Lima,

VISTOS: El Informe N° 464-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGCC emitido por la Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales; Memorando N° 202-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGE suscrito por el Gerente de la Unidad Gerencial de Emprendimiento; Informe N° 217-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGA emitido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración; Informe Técnico N° 005-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP emitido por el Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación e Informe N° 255-2019-MTPE/3/24.3/CE/UL elaborado por Asesoría Legal para la Coordinación Ejecutiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el numeral 2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo No. 004-2019-JUS, establece que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, bajo este mismo tenor, el Manual de Operaciones del Programa Nacional, para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú”, aprobado por Resolución Ministerial N° 202-2012-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 215-2014-TR, otorga a las Unidades Gerenciales la potestad de formular y proponer directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en las materias de sus competencias;

Que, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 015-2019-MTPE/3/24.3, se aprobó la Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP “Disposiciones para el Proceso de Selección de las Entidades Públicas, Suscripción, Transferencias Financieras, Ejecución y Liquidación de Convenios de Colaboración Interinstitucional con Asignación de Recursos por parte del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú”;

Que, mediante Informe N° 464-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGCC, la Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, emite opinión favorable a la propuesta de modificación de la Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP “Disposiciones para el proceso de selección de las entidades públicas, suscripción, transferencias financieras, ejecución y liquidación de Convenios de Colaboración Interinstitucional con asignación de recursos por parte del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú”;

Que, a través del Memorando N° 202-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGE, el Gerente de la Unidad Gerencial de Emprendimiento, concluye que luego de revisada la versión final, emite opinión favorable a la Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP, toda vez que tenga alcance en la dinámica operativa del Programa “Impulsa Perú”;

Que, mediante Informe N° 217-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGA, el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración, opina favorablemente y considera necesario continuar las gestiones para la aprobación de la actualización de la Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP;

Que mediante Informe Técnico N° 005-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación considera procedente la aprobación de la modificación de la Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP;

Que, a través del Informe 255-2019-MTPE/3/24.3/CE/UL, Asesoría Legal para la Coordinación Ejecutiva, considera procedente aprobar el proyecto de Modificación de Directiva General antes señalada;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la propuesta de modificación de Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP “Disposiciones para el Proceso de Selección de las Entidades Públicas, Suscripción, Transferencias Financieras, Ejecución y Liquidación de Convenios de Colaboración Interinstitucional con Asignación de Recursos por parte del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú”;

Con la visación de la Unidad Gerencial de Administración, la Unidad Gerencial de Emprendimiento, la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y el Asesor Legal para la Coordinación Ejecutiva, y,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar la Directiva General N° 002-2019-MTPE/3/24.3/CE/UGP “Disposiciones para el Proceso de Selección de las Entidades Públicas, Suscripción, Transferencias Financieras, Ejecución y Liquidación de Convenios de Colaboración Interinstitucional con Asignación de Recursos por parte del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales Impulsa Perú, en el **punto VI Disposiciones Específicas en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.16, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.5 y 6.2.6**, quedando redactados según el Anexo n.º 1 de la presente resolución, el mismo que forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo.- Disponer que la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación publique la presente Resolución en el portal institucional del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales “Impulsa Perú” (<http://www.impulsaperu.gob.pe/portal/>), y ponga de conocimiento a cada Unidad Gerencial del Programa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

**ANEXO N° 01 DE LA RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN EJECUTIVA
PROGRAMA IMPULSA PERÚ
N° -2019-MTPE/3/24.3/CE**

“ (...)

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA BÁSICA, CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO Y DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

(...)

6.1.2 *Al inicio de cada año fiscal, la Unidad Gerencial de Administración solicitará a los Programas del MTPE la relación de las entidades de capacitación o centros de certificación que tengan deudas pendientes o procesos judiciales con los Programas del MTPE.*

6.1.3 *El Órgano de Línea proponente, elaborará un informe técnico, sustentando la necesidad de suscribir un convenio de colaboración interinstitucional con una Entidad de Capacitación (ECAP) o Centro de Certificación de Competencias Laborales (CCCL), el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:*

- a) Nombre del servicio,*
- b) Nombre de los cursos o perfiles ocupacionales que se desarrollarán en el marco del convenio,*
- c) Metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI),*
- d) Identificación de la demanda laboral, demanda de perfiles ocupacionales relacionada al servicio o diagnóstico socioeconómico, según corresponda,*
- e) Valor referencial del servicio,*
- f) Plazo de ejecución del servicio.*
- g) Proyecto de bases*

El proyecto de las bases para el proceso de selección de la entidad pública para la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Entidad Convocante*
- b) Objeto de la convocatoria*
- c) Característica del servicio*
- d) Cuadro de distribución de los cursos o perfiles ocupacionales y vacantes por regiones.*
- e) Plazo de ejecución del convenio*
- f) Requisitos que acrediten la personería jurídica, la representación legal y que acredite sus facultades para suscribir convenios de colaboración interinstitucional.*
- g) Documento a presentar por parte de la ECAP o CCCL*
- h) Presentación de la propuesta técnica y económica*
- i) Declaración jurada de no tener deudas, procesos judiciales o incumplimiento de convenios anteriores con los Programas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo*

- j) Lugares de presentación de la propuesta
- k) Cronograma
- l) Criterios de evaluación
- m) Criterios de calificación

El órgano de línea proponente es el responsable de la elaboración y contenido de la Ficha de Actividades y el proyecto de las bases para el proceso de selección.

6.1.4. *El Órgano de Línea proponente remitirá a la Unidad Gerencial de Administración el expediente para la convocatoria del proceso de selección con los siguientes documentos: (i) informe técnico, (ii) ficha de actividades y (iii) bases del proceso de selección, para el registro de la Certificación de Crédito Presupuestal en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF de las metas físicas y financieras del convenio de colaboración interinstitucional y solicita su aprobación a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.*

6.1.5. *La Unidad Gerencial de Administración, a propuesta del Órgano de Línea, aprobará la designación de los miembros titulares y suplentes del Comité de Evaluación, encargado del proceso de selección de la entidad pública para la suscripción del convenio de colaboración interinstitucional.*

El Comité de Evaluación estará compuesto por tres (03) miembros titulares y suplentes, conforme a la siguiente estructura:

- *Un representante del Órgano de Línea proponente, quien lo presidirá.*
- *Un representante de la Unidad Gerencial de Administración, en calidad de miembro.*
- *Un representante de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, en calidad de miembro.*

6.1.6. *La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación con el expediente completo y la Certificación de Crédito Presupuestal aprobada publicará la convocatoria del proceso de selección de la entidad pública para la suscripción del convenio de colaboración interinstitucional en el portal web institucional del Programa.*

6.1.7. *Las propuestas serán presentadas en Mesa de Partes de la sede central del Programa Impulsa Perú en el horario y fechas consignadas en el cronograma establecido en las bases del proceso de selección, conteniendo los siguientes documentos: (i) carta de manifestación de interés de participar en el proceso de selección dirigida al Comité de Evaluación suscrita por el representante legal de la entidad pública, indicando un correo electrónico institucional y nombre de la persona responsable a cargo de la recepción de los mensajes electrónicos a que hubiera lugar, para efectos de la comunicaciones oficiales del proceso de selección, (ii) documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases del proceso de selección y (iii) la propuesta técnica y económica de acuerdo a lo establecido en la ficha de actividades, los mismos que deben estar debidamente foliados y visados.*

- 6.1.8. *Las propuestas presentadas por las entidades públicas postoras, serán revisadas por el Comité de Evaluación, debiendo verificar que los documentos presentados por las entidades públicas postoras, cumplan con los requisitos exigidos en las bases y en la ficha de actividades.*

(...)

- 6.1.16 *El Programa puede celebrar convenios de colaboración interinstitucional directamente con otra entidad, en los siguientes supuestos:*

- a) Cuando los servicios brindados por el Programa sean prestados por una determinada entidad o solo haya una entidad autorizada.*
- b) Cuando por la naturaleza del servicio concurren dos o más perfiles ocupacionales y una sola entidad autorizada para prestar el servicio.*
- c) Cuando el proceso de selección de entidad pública es declarado desierto o no haya llegado a concretarse la suscripción del convenio.*
- d) Cuando el convenio interinstitucional suscrito es resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente o necesario.*

Los convenios de colaboración interinstitucional a suscribirse directamente por algunos de los supuestos descritos, serán aprobados por la Unidad Gerencial de Administración, previo informe técnico del Órgano de Línea proponente, opinión de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación (disponibilidad presupuestal o certificación de crédito presupuestal) y el informe legal.

Una vez aprobado, el Órgano de Línea proponente, invitará a la entidad con la que se desea suscribir convenio para que presente su oferta técnica y económica por Mesa de Partes, la que deberá cumplir con las características y condiciones establecidas en la ficha de actividades; verificando el cumplimiento de los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias establecidas y la ficha de actividades.

La entidad pública cuya oferta ha sido declarada apta para suscribir el convenio, deberá presentar los documentos que acrediten la personería jurídica, la representación legal y sus facultades para suscribir convenios de colaboración interinstitucional.

La suscripción del convenio se efectuará según las acciones descritas en el numeral 6.2.2 de la presente Directiva.

(...)

6.2. SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- 6.2.1. *Publicados los resultados, el Órgano de Línea proponente remitirá el proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional a la Unidad Gerencial de Administración, a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación y a la Asesoría legal de la Coordinación Ejecutiva para su opinión.*

6.2.2. *Contando con la opinión favorable de las unidades gerenciales competentes y la Asesoría Legal de la Coordinación Ejecutiva al proyecto de convenio, este será remitido por el órgano de línea proponente vía correo electrónico a la Entidad Ejecutora ganadora o invitada directamente, para su revisión y suscripción en tres (3) ejemplares originales, los cuales deberán ser remitidos en físico a la Coordinación Ejecutiva del Programa para la respectiva firma. En caso de existir observaciones al proyecto de convenio, éstas serán levantadas por el Órgano de Línea proponente en coordinación con las Unidades Gerenciales competentes.*

6.2.3. *La Unidad Gerencial de Administración validará la concordancia entre la específica de gasto y los conceptos de gasto establecidos en la estructura de costos, presentados por la entidad pública en su propuesta económica.*

(...)

6.2.5. *Los convenios de colaboración interinstitucional deberán contar con la visación de:*

- a) Gerente del Órgano de Línea que promueve el convenio.*
- b) Gerente de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.*
- c) Gerente de la Unidad Gerencial de Administración.*
- d) Asesor Legal o Especialista Legal o abogado asignado.*

Además deberá contar con la firma de la Coordinación Ejecutiva.

6.2.6. *El convenio suscrito, es enumerado y fechado por la Asesoría Legal para la Coordinación Ejecutiva, la que archivará un original y remitirá el otro original a través de la Coordinación Ejecutiva a la entidad pública ejecutora; a su vez remitirá un original al Órgano de Línea proponente, y una copia fedateada a la Unidad Gerencial de Administración y a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación”.*