



# Resolución Ministerial No. 190-2020-TR

Lima, 28 de agosto de 2020

**VISTOS:** El Memorando N° 0817-2020-MTPE/4/9, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 1738-2020-MTPE/4/8, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19. Dicho plazo, ha sido prorrogado a través del Decreto Supremo N° 020-2020-SA;

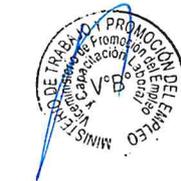
Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena) así como medidas de limitación al ejercicio del derecho a la libertad de tránsito, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo, mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y N° 135-2020-PCM;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 098-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas adicionales extraordinarias para reducir el impacto negativo en la economía de los hogares afectados por las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria a nivel nacional, se autoriza el otorgamiento excepcional y por única vez de un subsidio monetario de S/ 760,00 (SETECIENTOS SESENTA Y 00/100 SOLES), denominado "BONO UNIVERSAL" a favor de los hogares señalados en su artículo 2;

Que, a través del numeral 3.4 del artículo 3 del citado decreto de urgencia, se autoriza, entre otro, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a realizar las acciones necesarias para implementar el proceso de pago del BONO UNIVERSAL;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 098-2020, faculta, entre otro, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a emitir disposiciones adicionales para facilitar la implementación del mencionado decreto de urgencia, en el marco de sus competencias;

Que, mediante Memorando N° 0817-2020-MTPE/4/9, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe N° 0320-2020-MTPE/4/9.3, de la Oficina de Organización y Modernización, mediante el cual propone un proyecto de "Lineamientos para el Otorgamiento del Bono Universal", con el objetivo de establecer el procedimiento y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio



de Trabajo y Promoción del Empleo que intervienen en el otorgamiento del “Bono Universal”, que ha sido elaborado en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucrados en el otorgamiento del referido Bono;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas resulta necesario emitir el acto de administración que apruebe el documento denominado “LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO UNIVERSAL”;

Con las visaciones del Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; el artículo 11 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y modificatorias; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Apruébase el documento denominado “LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO UNIVERSAL”, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

**Artículo 2.-** Dispónese la publicación de la presente resolución ministerial y su anexo en el portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)), siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Regístrese y comuníquese.**

JAVIER EDUARDO PALACIOS GALLEGOS  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

**TABLA DE CONTENIDO**

I. OBJETIVO .....	2
II. FINALIDAD .....	2
III. ALCANCE .....	2
IV. PROCESOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL” .....	2
4.1. DESAGREGACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS .....	2
4.2. DE LOS BENEFICIARIOS .....	3
4.2.1. PADRONES DE HOGARES BENEFICIARIOS .....	3
4.2.2. DETERMINACION DE PERCEPTORES .....	3
4.2.2.1. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE PERCEPTORES BENEFICIARIOS .....	3
4.2.2.2. ACCIONES PREPARATORIAS PARA ELABORAR LA NÓMINA DE PERCEPTORES .....	4
4.2.2.3. NOMINA DE PERCEPTORES .....	4
4.3. PROCESO DE PAGO .....	4
4.4. CONSULTAS, ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS O CAMBIO DE PERCEPTOR .....	5
4.5. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN .....	6
4.6. SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	6
4.7. ACTIVIDADES POR SUBPROCESOS .....	7
V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....	11





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”

### DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL

#### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas del MTPE que intervienen en el otorgamiento del “Bono Universal” en el marco del Decreto de Urgencia N° 098-2020.

#### II. FINALIDAD

Reducir el impacto negativo en la economía de los hogares afectados por las medidas de aislamiento e inmovilización social obligatoria a nivel nacional.

#### III. ALCANCE

Los presentes lineamientos tienen alcance a la Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral (VMPECL), la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral (DISEL) de la Dirección General de Promoción del Empleo (DGPEA), la Oficina General de Administración (OGA), la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), Oficina de Finanzas (OF) de la Oficina General de Administración, Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC), Oficina de Descentralización (ODE), Oficina de Presupuesto (OP), Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPI) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) y la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII).

#### IV. PROCESOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”

##### 4.1. DESAGREGACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS

- 4.1.1. La desagregación de los recursos a nivel programático, se aprueba mediante Resolución Ministerial dentro de los cinco (05) días calendario de la vigencia del Decreto de Urgencia.
- 4.1.2. La Oficina de Presupuesto solicita a la Dirección General de Presupuesto Público, las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.
- 4.1.3. La Oficina de Presupuesto instruye a la Oficina General de Administración para que elabore las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria” que se requieran para su aprobación por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.1.4. La Dirección General de Promoción del Empleo alcanzara a la Oficina General de Administración la distribución de hogares beneficiarios por Regiones, precisando o detallando el número de hogares beneficiarios a fin de que la Oficina General de Administración cree las metas presupuestarias por regiones.
- 4.1.5. La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite copia de la RM que aprueba la desagregación de recursos a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del DL N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.





**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

- 4.1.6. La Dirección General de Promoción del Empleo solicita en coordinación con la Oficina de Planeamiento e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la creación de la actividad operativa en el aplicativo de CEPLAN.
- 4.1.7. La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto gestiona la aprobación de la Programación de Compromisos Anuales – PCA de los recursos autorizados ante la Dirección General de Presupuesto Público del MEF y comunica a la Oficina General de Administración.

**4.2. DE LOS BENEFICIARIOS**

**4.2.1. PADRONES DE HOGARES BENEFICIARIOS**

- a) La Dirección de Investigación Socio Económico Laboral de la Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral propone el “Padrón de Beneficiarios Urbanos” luego de la aplicación de criterios de selección establecidos en el Decreto de Urgencia, acorde al Registro de Hogares elegibles para el subsidio monetario remitido por el RENIEC, en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción.
- b) La Dirección de Investigación Socio Económico Laboral remite mediante informe el “Padrón de Beneficiarios Urbanos” y el proyecto de Resolución Ministerial a la Dirección General de Promoción del Empleo
- c) La Dirección General de Promoción del Empleo, expresando su conformidad, eleva el referido informe sustentatorio y proyecto de RM al Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- d) El Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral remite el informe y el proyecto de Resolución Ministerial al Despacho de la Secretaría General para opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- e) La Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal y eleva el expediente correspondiente a la Secretaría General a efecto que se continúe con el trámite de aprobación del “Padrón de Beneficiarios Urbanos” mediante Resolución Ministerial.

**4.2.2. DETERMINACION DE PERCEPTORES**

**4.2.2.1. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE PERCEPTORES BENEFICIARIOS**

- a) La Dirección de Investigación Socio Económico Laboral elabora y propone ante la Dirección General de Promoción del Empleo los “Criterios para la identificación de beneficiarios perceptores del Bono Universal” en el marco del Padrón de Beneficiarios Urbanos y remite su propuesta mediante informe y proyecto de Resolución Viceministerial (RVM).
- b) La Dirección General de Promoción del Empleo remite el informe y el proyecto de RVM, expresando su conformidad, para la aprobación de





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

los “Criterios para la identificación de beneficiarios perceptores del Bono Universal” al Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

- c) El Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral remite el informe y el proyecto de RVM a la Secretaría General para opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- d) La Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal y deriva el expediente a la Secretaría General para la continuación del trámite de aprobación de los “Criterios para la identificación de beneficiarios perceptores del Bono Universal” mediante RVM.
- e) El Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral aprueba, mediante RVM los “Criterios para la identificación de beneficiarios perceptores del Bono Universal”.

**4.2.2.2. ACCIONES PREPARATORIAS PARA ELABORAR LA NÓMINA DE PERCEPTORES**

La Dirección General de Promoción del Empleo solicita a RENIEC, CONADIS, INPE, Migraciones, Banco de la Nación y demás instituciones que correspondan, información de sus registros administrativos para construir la nómina de perceptores. La información brindada por estas instituciones se remite a la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral.

**4.2.2.3. NOMINA DE PERCEPTORES**

- a) La Dirección de Investigación Socio Económico Laboral elabora y propone ante la Dirección General de Promoción del Empleo y remite mediante informe, el proyecto de resolución viceministerial que aprueba la “Nómina de perceptores” a la Dirección General.
- b) La Dirección General de Promoción del Empleo remite el informe y el proyecto de resolución viceministerial, expresando su conformidad, al Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.
- c) El Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral remite el informe, y el proyecto de Resolución Viceministerial a la Secretaría General para opinión legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- d) La Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal y deriva el expediente correspondiente a la Secretaría General para la continuación del trámite de aprobación de la “Nomina de Perceptores” mediante Resolución Viceministerial.

**4.3. PROCESO DE PAGO**





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”

### DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL

- 4.3.1. La Oficina General de Administración gestiona los convenios con el/los bancos para efectuar la transferencia. La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión Legal previa suscripción de Convenios.
- 4.3.2. El Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral remite a la Oficina General de Administración y a la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones la Resolución Viceministerial que aprueba la Nómina de Perceptores aprobados.
- 4.3.3. La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones sobre la base de datos de la nómina de perceptores aprobada elabora y envía los archivos a la/las Entidades Financieras.
- 4.3.4. La Oficina General de Administración remite la Resolución Viceministerial con la Nómina de Perceptores aprobados a la Oficina de Finanzas para realizar la transferencia en todas sus fases.
- 4.3.5. La Oficina de Finanzas efectúa la transferencia y seguimiento de los recursos para proceder al pago.
- 4.3.6. La Oficina General de Administración informa a la Secretaría General, el inicio y avances de la entrega del subsidio monetario a los perceptores, a través de los reportes proporcionados por la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 4.3.7. La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones gestiona la elaboración de un aplicativo que soporte la base de datos y comportamiento de pago de los perceptores, así como la generación de reportes de pago respectivos.

#### 4.4. CONSULTAS, ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS O CAMBIO DE PERCEPTOR

- 4.4.1. La Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, en coordinación con la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, diseña y propone los mecanismos de difusión y absolución de consultas a implementarse a través de proveedores de servicios de mensajería de texto para atención de consultas a través de un call center, chatboot y/o mesa de ayuda a través de correo electrónico.
- 4.4.2. La Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizan el requerimiento. La conformidad técnica queda a cargo de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 4.4.3. La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones gestionará la implementación del sistema de atención de consultas, quejas, reclamos o cambio de perceptores, a través de los mecanismos señalados en el numeral precedente.
- 4.4.4. La Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral elaborará los mensajes e instructivos y capacitará a los proveedores encargados de la atención de las consultas, atención de quejas o reclamos de los perceptores.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”

### DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL

- 4.4.5. La Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral propondrá el procedimiento para el cambio de perceptores, que será aprobado mediante Resolución Viceministerial.
- 4.4.6. La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información supervisa la operatividad de los mecanismos de atención señalados en el numeral 4.4.1.
- 4.4.7. La Oficina General de Administración ejecuta el procedimiento de cambio de perceptor que puedan ser atendidas con la prelación establecida en la nómina aprobada.
- 4.4.8. La Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, evalúa los resultados de la operación.



#### 4.5. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

- 4.5.1. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional diseña la estrategia comunicacional y de relaciones públicas para la entrega del Bono Universal en coordinación con los órganos o unidades orgánicas del MTPE competentes y la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 4.5.2. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y la Oficina de Descentralización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Dirección General de Promoción del Empleo del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, ejecutan la estrategia para la difusión del subsidio monetario a los perceptores acorde el DU N° 098-2020 en las Regiones.



#### 4.6. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La Secretaría General del MTPE realiza el monitoreo del cumplimiento de los presentes Lineamientos informando al Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral respecto al avance del pago a través de reportes proporcionados por la Oficina General de Administración.

La Oficina General de Administración realiza el seguimiento y monitoreo del proceso operativo de pago en todas sus etapas.

La Oficina General de Administración, la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Comunicación e Imagen y demás que correspondan, elaboran los reportes de seguimiento del proceso de pago y demás generados en el proceso de atención a los perceptores, a solicitud del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y/o sus unidades orgánicas, a efectos de informar del avance del pago del bono a quien corresponda.

La OGA remite los reportes de avance de pago del Bono disgregándolos por regiones, entidades depositantes, mecanismos de pago u otros criterios definidos por la DGPE.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

### LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”

## DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL

La OGETIC elabora, remite e implementa módulos de consultas y reportes, alcanzadas previamente por OGA quien consolidará los diferentes pedidos de las áreas involucradas.

La OGPP remite los reportes en materia presupuestal a solicitud del Despacho de Secretaria General.

La OCII remite reportes de seguimiento a las redes sociales y notas periodísticas.

Los reportes se canalizan a través de Despacho de Secretaria General.

#### 4.7. ACTIVIDADES POR SUBPROCESOS

PROCESO	SUBPROCESOS	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	ACTIVIDADES
DESAGREGACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	• Impulsar y derivar la solicitud de Informe en materia presupuestal.
		OFICINA DE PLANEAMIENTO INVERSIONES	• Realizar la creación de la Actividad Operativa, con la Unidad de Medida y la Meta Física a alcanzar, a fin de ser registrada en el Aplicativo CEPLAN V.01 y realizar el monitoreo del cumplimiento de la meta física programada.
		OFICINA DE PRESUPUESTO	• Emitir el Informe en materia presupuestal • Emitir el proyecto de RM de Desagregación de los recursos autorizados, con el informe de opinión en materia presupuestaria y deriva a OGAJ.
DE BENEFICIARIOS	PADRÓN DE BENEFICIARIOS URBANOS	VICEMINISTERIO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	• Remite el proyecto de Resolución Ministerial (RM) con el padrón de hogares beneficiarios del ámbito urbano.
		DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO	• Remite, con su conformidad y traslada informe y propuesta de Resolución Ministerial (RM) de padrón de hogares beneficiarios.
		DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN SOCIO ECONÓMICA LABORAL	• Prepara informe de sustento de padrón de hogares beneficiarios • Propone RM para padrón de hogares beneficiarios
	DETERMINACIÓN DE PERCEPTORES	VICEMINISTERIO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	• Emite Resolución Viceministerial (RVM) con nómina y orden de prelación de perceptores.
		DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO	• Remite, con su conformidad y traslada informe y propuesta de Resolución Viceministerial (RVM) de nómina y orden de prelación de perceptores. • Realiza las acciones preparatorias para la elaboración de la nómina de perceptores.
		DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN SOCIO ECONÓMICA LABORAL	• Prepara informe de sustento de nómina y orden de prelación de perceptores. • Propone RVM para nómina y orden de prelación de perceptores



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

PROCESO	SUBPROCESOS	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	ACTIVIDADES
	DETERMINACIÓN DE PROCESO DE CAMBIO DE PERCEPTORES	VICEMINISTERIO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	• Emite Resolución Viceministerial (RVM) con criterios y proceso de cambio de perceptores
		DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO	• Remite, con su conformidad y traslada informe y propuesta de Resolución Viceministerial (RVM) con criterios y proceso para el cambio de perceptores.
		DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN SOCIO ECONÓMICA LABORAL	• Propone criterios y proceso para el cambio de perceptores (informe y propuesta de RVM)
PROCESO DE PAGO	ADQUISICIONES / PAGO DE BONOS	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisa el proceso operativo de pago en todas sus etapas.</li> <li>• Recibe la nómina de perceptores.</li> <li>• Remite la nómina de perceptores a la Oficina de Finanzas.</li> <li>• Remite los reportes de seguimiento de pago a la SG.</li> <li>• Coordina con la SG para atender cualquier requerimiento relacionado con el proceso de pago del subsidio monetario.</li> </ul>
		OFICINA DE FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestiona la apertura de cuenta corriente para transferencia.</li> <li>• Recibe la nómina de perceptores.</li> <li>• Ejecuta las fases de compromiso, devengado y giro con remisión de cartas órdenes a las entidades financieras.</li> <li>• Realiza el seguimiento de pago del subsidio.</li> <li>• Coordina con la OGETIC la emisión de reportes de seguimiento de pago.</li> <li>• Recibe de la OGETIC los reportes de pago remitiéndolos a la OGA.</li> <li>• Realiza, con el apoyo de OGETIC los cambios de perceptores según orden de prelación aprobado por RVM</li> </ul>
		OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para atender el otorgamiento del subsidio monetario</li> <li>• Coordina con las áreas usuarias la determinación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.</li> <li>• Tramita los expedientes relativos al pago de las contrataciones realizadas con cargo al presupuesto otorgado.</li> </ul>
		OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OGETIC remitirá a las entidades financieras la data (archivos) usando como mecanismo de transferencia SFTP, que es un mecanismo seguro de transferencia de información.</li> <li>• OGETIC elaborará, en base a los requerimientos funcionales, los Términos de Referencia para contratar el desarrollo de un aplicativo que soporte la base de datos y comportamiento de pago de los perceptores.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

PROCESO	SUBPROCESOS	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	ACTIVIDADES
CONSULTAS, ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS O CAMBIO DE PERCEPTOR	ATENCIÓN DE PERCEPTORES	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO	<p>así como la generación de reportes de pago respectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseña y propone los mecanismos de difusión y absolución de consultas a implementarse a través de proveedores de servicios de mensajería de texto para atención de consultas a través de un call center, chatbot y/o mesa de ayuda a través de correo electrónico</li> <li>En coordinación con la OGETIC elaborará, en base a los requerimientos funcionales, los Términos de Referencia para contratar los servicios de Call Center, mensajería de texto, chatbot y mesa de ayuda.</li> <li>Prepara contenidos (preguntas frecuentes, casos tipos, etc.) y manuales informativos para que el operador pueda utilizar al atender al público</li> <li>Realiza las capacitaciones al personal encargado de la atención al público</li> <li>Elabora el procedimiento de cambio de perceptores.</li> </ul>
		OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soporte en la redacción de mensajes de texto.</li> <li>Elaboración de comunicados y notas de prensa.</li> <li>Realizar contenidos, diseño de publicaciones y/o videos para redes sociales para informar a los usuarios.</li> <li>Monitoreo y respuesta a consultas realizadas por parte de los usuarios mediante redes sociales, ya sea de manera interna (inbox) o manera externa.</li> <li>Realizar diseños de materiales comunicacionales con la información técnica que se remita.</li> </ul>
		OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGETIC elaborará, en base a los requerimientos funcionales, los Términos de Referencia para contratar los servicios de Call Center, mensajería de texto, chatbot y mesa de ayuda.</li> <li>OGETIC será el punto de contacto técnico con los proveedores de esos servicios ante cualquier problema técnico que se presente con la disponibilidad del servicio.</li> <li>OGETIC brindará y/o coordinará con el proveedor, de ser el caso, la capacitación a los usuarios en las herramientas digitales y/o uso del equipamiento que le permitan absolver con oportunidad las consultas, quejas y reclamos.</li> <li>OGETIC brindará y o coordinará con el proveedor, de ser el caso, el soporte técnico presencial y/o remoto ante cualquier incidencia de carácter técnico que se presenten con las herramientas digitales y/o equipamiento asignados.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL “BONO UNIVERSAL”**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

PROCESO	SUBPROCESOS	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	ACTIVIDADES
			<ul style="list-style-type: none"> <li>OGETIC elaborará, con apoyo de la DGPE, los Términos de Referencia para contratar los servicios de un supervisor del Call Center, mensajería de texto, chatbot y mesa de ayuda.</li> <li>La conformidad técnica de la contratación de servicios queda a cargo de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>
		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>OGA atiende las solicitudes de cambio de perceptor de acuerdo con la prelación establecida en la nómina</li> </ul>
ESTRATEGIA DE COMUNICACION	COMUNICACION	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del plan de comunicación que contenga estrategias de prensa, redes sociales, alianzas estratégicas y pauta publicitaria.</li> <li>Ejecución de la estrategia de comunicación.</li> <li>Elaboración de la línea gráfica para el Bono Universal.</li> <li>Elaboración de materiales de comunicación de soporte comunicacional (video, spot radial, banners, entre otros).</li> <li>Ejecución del Plan de Estrategia Publicitaria que incluye:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión radial.</li> <li>Difusión televisiva.</li> <li>Difusión con pauta digital.</li> <li>Difusión con publicidad alternativa.</li> </ul> </li> <li>Redacción plan de medios en Lima y a nivel nacional.</li> <li>Elaboración de comunicados y notas de prensa.</li> <li>Manejo de crisis en Lima y a nivel nacional.</li> <li>Media training en vocerías.</li> <li>Implementación y coordinación de vocerías a nivel nacional.</li> <li>Informar sobre el Bono Universal, en redes sociales se informará de la siguiente manera:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Gráfica: ¿Qué es el Bono Universal?</li> <li>Gráfica: Público objetivo</li> <li>Gráfica: Modalidades de pago</li> <li>Gráfica: Advertencia/ Seguridad al momento de cobro.</li> <li>Gráfica: Alerta sobre contenido falso.</li> </ul> </li> <li>Contenido audiovisual:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Video ¿Qué es el Bono Universal?</li> <li>Tutorial de uso de la plataforma</li> <li>Video de modalidades de cobro</li> </ul> </li> <li>Elaboración de informe de impactos y cobertura alcanzada en la campaña.</li> </ul>
		OFICINA DE DESCENTRALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla Reuniones virtuales de trabajo y coordinación con las 25 G/DRTPE y las Redes de municipalidades para dar a conocer los alcances del DU N° 098-2020, el flujo de la implementación del bono, las responsabilidades de los actores, además de</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

### LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL "BONO UNIVERSAL"

## DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL

PROCESO	SUBPROCESOS	ORGANO / UNIDAD ORGANICA	ACTIVIDADES
			<p>motivar y generar compromiso para las acciones a realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina permanentemente con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional para poner a disposición, de manera oportuna, los comunicados, gráficas, videos y otro material de difusión para que las 25 G/DRTPE y las municipalidades puedan difundirlo.</li> <li>• Coordina con el Despacho del VMPECL para designar voceros oficiales del MTPE para las entrevistas en los medios de comunicación de las regiones.</li> <li>• Determina e identificar puntos de contacto entre los 25 G/DRTPE, representantes de AMPE y REMURPE para que éstos reciban la información a difundir y pueda realizar las coordinaciones para la réplica y difusión de la misma.</li> <li>• Establece puntos de contacto en el MTPE para atender consultas y preguntas de las G/DRTPE y de los Gobiernos Locales.</li> <li>• Coordina con los G/DRTPE para establecer reportes de manera semanal sobre los avances y problemas de la implementación del bono.</li> <li>• Coordina con AMPE y REMURPE para que puedan semanalmente informar sobre acciones o acontecimientos relevantes en el proceso de implementación del bono.</li> </ul>

### V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 5.1. Para efectos de la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de los convenios con Entidades Financieras exonérese de la aplicación de la Directiva General N° 001-2019-MTPE/4 "Disposiciones para la elaboración, suscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y entidades públicas e institucionales privadas, nacionales e internacionales" aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 001-2019-TR-SG.
- 5.2. El padrón de hogares potencialmente beneficiarios puede ser actualizado mediante Resolución Ministerial.
- 5.3. La nómina de perceptores y criterios para la determinación de perceptores puede ser actualizada mediante Resolución Viceministerial.
- 5.4. En todo lo no previsto en los presentes lineamientos, la Dirección General de Promoción del Empleo, absuelve las consultas que se pudieran generar con relación a los criterios sobre el padrón de beneficiarios, nómina de perceptores, procedimiento de cambio de perceptores, entre otros aspectos vinculados a la determinación de beneficiarios.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL "BONO UNIVERSAL"**

**DECRETO DE URGENCIA N° 098-2020, QUE ESTABLECE MEDIDAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS PARA REDUCIR EL IMPACTO NEGATIVO EN LA ECONOMIA DE LOS HOGARES AFECTADOS POR LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO E INMOVILIZACIÓN SOCIAL OBLIGATORIA A NIVEL NACIONAL**

5.5. La Oficina General de Administración y la Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información, absuelve las consultas que se pudieran generar en relación al proceso de pago, según sus competencias.

