



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 151-2022-FONCODES/DE

Lima, 15 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 000118-2022-MIDIS/FONCODES/UGPI de la Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura, el Informe N° 000367-2022-MIDIS/FONCODES/UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Informe N° 0000143-2022-MIDIS/FONCODES/UJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; señalando además en su Tercera Disposición Complementaria Final, la adscripción a dicho Ministerio, entre otros programas, al Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – Foncodes;

Que, el Manual de Operaciones de Foncodes, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, establece en los literales h) e i) del artículo 9 que la Dirección Ejecutiva tiene la facultad de aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, así como emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, se aprueba el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM “Control de Documentos Normativos”, que tiene como objetivo, establecer las disposiciones para la elaboración, actualización y control de los documentos normativos en sus etapas de acciones previas, elaboración, revisión, aprobación, distribución, registro e implementación;

Que, por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 207-2019-FONCODES/DE, se aprueba el Procedimiento N° 99-2019-FONCODES/UGPI “Conformación de Núcleos Ejecutores, suscripción de Convenios y transferencia de Recursos en el marco del Decreto de Urgencia N° 006-2019”

Que, mediante Informe N° 000118-2022-MIDIS/FONCODES/UGPI, la Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura concluye entre otros, que conforme con lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva, en lo que se refiere a la resolución de los convenios financiados en el marco del Decreto de Urgencia N° 006-2019, corresponde hacer modificaciones e incorporaciones de (cambio menor) en el Procedimiento N° 99-2019-FONCODES/UGPI “Conformación de Núcleos Ejecutores, Suscripción de Convenios y Transferencias de Recursos en el marco del Decreto de Urgencia N° 006-2019”, las que permitirán la resolución de los convenios de financiamiento, la devolución de los saldos no ejecutados, el cierre de las cuentas bancarias y la liquidación de los convenios resueltos. Asimismo, precisa que dichas modificaciones e incorporaciones se han elaborado conjuntamente con la Unidad de Administración, Coordinador de Tesorería, Coordinador de Liquidaciones, Unidad de Asesoría Jurídica y Unidades Territoriales de Chiclayo, Chachapoyas, Cusco, Iquitos y Tarapoto y que solo aplican a las intervenciones de Residencias Estudiantiles encargadas al Foncodes mediante el Decreto de Urgencia N° 006-2019;



Firmado digitalmente por NUÑEZ Y
ALVAREZ Jaime Roberto FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.12.2022 16:02:13 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIFO
NAKAMA Rocio Marisol FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.12.2022 16:00:40 -05:00



Firmado digitalmente por
GONZALES INGA Ruth Janen FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.12.2022 15:58:37 -05:00

Que, a través del Informe N° 000367-2022-MIDIS/FONCODES/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, considera pertinente la modificación del Procedimiento N° 99-2019-FONCODES/UGPI “Conformación de Núcleos Ejecutores, Suscripción de Convenios y Transferencias de Recursos en el marco del Decreto de Urgencia N° 006-2019” dado que las modificaciones son del tipo cambios menores, por lo que emite su conformidad, respecto a los criterios de consistencia y coherencia que todo documento normativo debe cumplir en el marco del Procedimiento N°86-2018-FONCODES/UPPM-CROM Control de Documentos Normativos;

Que, mediante Informe N° 000143-2022-MIDIS/FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo a los antecedentes y normativa aplicable, considera procedente en sus aspectos legales y formales, la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva mediante la cual se apruebe las modificaciones al Procedimiento N° 99-2019-FONCODES/UGPI;

Que, estando a los considerandos precedentes resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe las modificaciones al Procedimiento N° 99-2019-FONCODES/UGPI, “Conformación de Núcleos Ejecutores, Suscripción de Convenios y Transferencias de Recursos en el marco del Decreto de Urgencia N° 006-2019”, el cual fue aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°207-2019-FONCODES/DE;

Con las visaciones de la Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y de acuerdo a las facultades otorgadas en el Manual de Operaciones de Foncodes aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación del Procedimiento

Aprobar, las modificaciones al Procedimiento N° 99-2019-FONCODES/UGPI, “Conformación de Núcleos Ejecutores, Suscripción de Convenios y Transferencias de Recursos en el marco del Decreto de Urgencia N° 006-2019”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 207-2019-FONCODES/DE que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificación

Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas competentes.

Artículo 3.- Publicación

Encargar a la Unidad de Administración, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Foncodes (<http://www.gob.pe/foncodes>).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Documento firmado digitalmente

.....
ULDERICO FIGUEROA TORRE
DIRECTOR EJECUTIVO
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Anexo: Modificaciones a Procedimiento 099-2019-FONCODES/UGPI

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio por el Núcleo Ejecutor-NE, los agentes externos encargados de garantizar la conformación de los Núcleos Ejecutores y Suscripción de Convenios; las Unidades Territoriales - UT, la Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura-UGPI, la Unidad de Administración-UA.

3. RESPONSABILIDADES

3.2 Jefe/a de la Unidad de Administración: Es responsable de la apertura de la cuenta bancaria para el Núcleo Ejecutor y que se transfieran los recursos, así como de los retiros y/o transferencias de fondos al Tesoro Público y el cierre de la cuenta bancaria, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.

4. DEFINICIONES

4.1 **Agentes Externos:** Profesionales debidamente calificados, registrados y seleccionados por la Unidad Territorial, contratados por orden de servicio para la validación, constitución del Núcleo Ejecutor y suscripción del convenio con el Núcleo Ejecutor para las etapas de elaboración del diagnóstico (Estudios Básicos), elaboración del expediente técnico/ ejecutivo, ejecución y liquidación del proyecto.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.2.4 Unidad Territorial.- Es la Unidad Territorial de FONCODES en cuya jurisdicción se encuentra ubicada la II.EE a intervenir, encargada de supervisar las actividades del especialista técnico y especialista social, durante todas las etapas de validación, conformación del Núcleo Ejecutor, y la suscripción del Convenio. La Unidad Territorial apoyará al Núcleo Ejecutor para que realice su inscripción en el RUC de acuerdo a la Directiva N° 22-2019-FONCODES/UA-CC "Inscripción de Núcleos Ejecutores en el Registro Único de Contribuyentes-RUC", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 202-2019-FONCODES/DE. Asimismo, remitirá la documentación necesaria a la Unidad de Administración para la gestión de apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación, la transferencia de los recursos, así como para el retiro de saldos y cierre de la cuenta bancaria, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.

7.2.5 Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura.- Encargada de preparar la normatividad, monitorear y supervisar todas las etapas de validación, conformación del Núcleo Ejecutor, la suscripción del Convenio, la gestión de inscripción en el RUC del Núcleo Ejecutor, la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación, la transferencia de los recursos a la cuenta bancaria del Núcleo Ejecutor, hasta la liquidación de los convenios.

7.2.6 Unidad de Administración. - Encargada de la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación, la transferencia de los recursos a la cuenta bancaria del Núcleo Ejecutor, cierre de las cuentas y transferencia de los saldos al Tesoro Público, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.



Firmado digitalmente por FLORES
MATIENZO Gloria Mercedes FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 17:24:08 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ Y
ALVAREZ Jaime Roberto FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 11:25:29 -05:00



Firmado digitalmente por SAVA
MELO Betty Ruth FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 12:35:55 -05:00



Firmado digitalmente por
EUSCATEGUE ASENCIOS
Mardonio Portirio FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.12.2022 16:31:41 -05:00

8.6 ACTIVIDADES PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO Y SU LIQUIDACIÓN

8.6.1 Resolución del convenio:

En caso que se produzca la causal o causales que motiva la resolución del convenio tripartito de financiamiento debidamente suscrito por las partes, previa disposición de la Dirección Ejecutiva del Foncodes y comunicada por la UGPI, el Jefe de la Unidad Territorial (JUT) procederá con el trámite de resolución del convenio y su respectiva liquidación.

El proceso de resolución del convenio se documentará en un expediente de resolución cuya custodia está a cargo del Asistente Administrativo de la Unidad Territorial (UT) o de quien delegue el JUT.

8.6.1.1 El inicio del trámite para la resolución del convenio se da a través del Memorando que el JUT dirige al Evaluador o Supervisor de la UT solicitando que revise las causales para la resolución del convenio, así como precise los eventuales incumplimientos e irregularidades encontradas, además, que señale el monto del saldo en la cuenta bancaria, así como los montos preliquidados y/o pendientes. Asimismo, también debe señalar las razones por las que el Núcleo Ejecutor devuelva los saldos y cierre la cuenta bancaria.

8.6.1.2 Con el Informe del Evaluador o Supervisor de la UT, el JUT a través de Memorando, solicita al Asesor Legal de la UT opinión sobre la conformidad de la causal de resolución, así como de los incumplimientos o irregularidades y evalúe si el caso amerita el inicio de las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Asimismo, el JUT solicita que elabore la respectiva carta resolutoria dirigida al Núcleo Ejecutor (usar modelo del Anexo N° 7).

8.6.1.3 El JUT suscribe la carta resolutoria elaborada por el Asesor Legal, y encarga al Asistente Administrativo que notifique al Presidente y al Tesorero del ORNE por vía notarial o a través del Juez de Paz.

En caso no se pueda notificar por vía notarial o a través del Juez de Paz, el JUT autorizará la publicación de la carta resolutoria en el diario oficial EL PERUANO. En los casos que corresponda, el cargo de la carta resolutoria debe contener fecha y hora de entrega, así como nombre y firma de la persona que recibe la citada carta, acto por el cual se da por notificada. En caso se opte por la publicación, esta se dará por notificada al día siguiente de su publicación.

Es necesario que la UT cuente con la justificación por la cual no se pueda notificar por vía notarial o a través del Juez de Paz.

La resolución del convenio de financiamiento surtirá todos sus efectos al día siguiente de la notificación de la carta resolutoria.

8.6.1.4 El JUT remite a la Unidad de Administración (UA) la justificación, conforme se señala el último párrafo del numeral 5.8 de los convenios, para que la UA efectúe los retiros y/o transferencias de fondos de la cuenta bancaria del Núcleo Ejecutor al Tesoro Público y el cierre de la cuenta bancaria. Esta justificación configura los siguientes documentos:

- a) Informe del Evaluador o Supervisor de la UT (numeral 8.6.1.2.)
- b) Informe del Asesor Legal (numeral 8.6.1.2.)
- c) Copia del convenio tripartito de financiamiento¹
- d) Copia de la carta resolutoria notificada (vía notarial, Juez de Paz) al Presidente y Tesorero del ORNE o de la publicación señalada en el numeral precedente.

8.6.1.5 El expediente de resolución debe contener los siguientes documentos:

- a) Memorandos del JUT al Evaluador o Supervisor de la UT y Asesor Legal
- b) Informe del Evaluador o Supervisor de la UT
- c) Informe del Asesor Legal
- d) Copia del convenio tripartito de financiamiento
- e) Carta Resolutoria con cargo de recepción

Este expediente de resolución se integrará al expediente de liquidación del convenio resuelto cuyo procedimiento se detalla en el numeral 8.6.3.

8.6.2 Retiros y/o transferencias, de montos no utilizados, al Tesoro Público y el cierre de la cuenta bancaria:

8.6.2.1 De acuerdo con lo establecido en las cláusulas quinta y octava del convenio tripartito de financiamiento, con la justificación del JUT, señalada en el numeral 8.6.1.4., la Unidad de Administración, a través del Coordinador de Tesorería del Foncodes, tramita ante la entidad bancaria en un solo acto lo siguiente:

- a) el desbloqueo de la cuenta bancaria
- b) el retiro y/o transferencia de los fondos al Tesoro Público
- c) el cierre de la cuenta bancaria

8.6.2.2 El Coordinador de Tesorería remitirá al JUT los documentos que evidencien el retiro de los fondos y el cierre de la cuenta bancaria para que liquide el convenio tripartito de financiamiento.

8.6.2.3 La Unidad Territorial hará de conocimiento al ORNE y a la municipalidad los documentos básicos que evidencien la devolución de los fondos del financiamiento al Tesoro Público.

8.6.3 Liquidación del convenio resuelto

8.6.3.1 El Presidente y/o Tesorero del ORNE, deberán presentar la rendición de los gastos efectuados en un plazo perentorio de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de la Carta Resolutoria, sea esto, por vía notarial o a través del Juez de Paz, o, en los casos justificados mediante publicación en el diario oficial El Peruano.

¹ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo. Asimismo, En caso se demuestre la imposibilidad material de obtener el original o copia, informando las acciones adoptadas, el Jefe de la Unidad Territorial podrá autorizar su recomposición con la siguiente documentación: Comprobantes de Pago de los desembolsos, declaraciones juradas de haber recibido los desembolsos, contratos de agentes, informes, entre otros.

8.6.3.2 El JUT remite al Área de Liquidación de la UT la rendición de cuentas presentada por el Presidente y/o Tesorero del ORNE, adjuntando también el expediente de resolución y los documentos emitidos por la entidad bancaria que acrediten el cierre de la cuenta bancaria.

8.6.3.3 El Área de Liquidaciones de la UT procede a la revisión y luego de la evaluación de los documentos y haber dado conformidad, el Liquidador procede a formular el Informe de Liquidación Técnico-Económico y genera la Ficha de Aprobación de Liquidación del Convenio Resuelto. El Jefe de la Unidad Territorial procede a suscribir la ficha de aprobación previa suscripción del Liquidador y Evaluador o Supervisor en ese orden.

Respecto de los extractos bancarios, se precisa que solamente se requiere el último extracto bancario para la liquidación. Asimismo, todos los gastos que se generan como parte de todas las transacciones bancarias (transferencias, retiros, extractos, portes, mantenimiento, impuestos, tasas, etc.) deben ser considerados como monto gastado y debe ser reconocido para la liquidación.

8.6.3.4 En caso el Presidente y/o Tesorero del ORNE no remitan la rendición de los gastos efectuados en el plazo señalado en el numeral 8.6.3.1, el JUT dispondrá efectuar la liquidación con la documentación generada para la resolución del convenio y siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 8.6.3.

8.6.3.5 La Unidad Territorial remite copia escaneada (documento digital) de la Ficha de Aprobación a la Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura y copia autenticada al Coordinador de Liquidaciones y Transferencia de la Unidad de Administración, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su aprobación, conjuntamente con el expediente de liquidación debidamente foliado.

8.6.3.6 El Coordinador de Liquidaciones y Transferencias registra la copia autenticada de la ficha de aprobación y procede a la actualización del sub estado en el aplicativo informático SGP. Luego remite copia de la misma al Coordinador de Contabilidad para su consolidación institucional y remite el expediente de liquidación al Archivo Central de Sede para su custodia definitiva.

10. ANEXOS

10.7 **Anexo N° 7:** Modelo de la carta resolutoria del convenio

Anexo N° 7

MODELO DE LA CARTA RESOLUTORIA DEL CONVENIO

.....,

CARTA N° -202MIDIS/FONCODES/UT.....

Sr/Sra.

.....

Presidente del Núcleo Ejecutor

Centro poblado de, Distrito de, Provincia de,
Departamento. (domicilio consignado en la parte introductoria del convenio)

Sr/Sra.

.....

Tesorero del Núcleo Ejecutor

Centro poblado de, Distrito de, Provincia de,
Departamento. (domicilio consignado en la parte introductoria del convenio)

Presente.-

Asunto : Resolución del Convenio N°-.....-.....
“.....”

Referencia : a) Informe Evaluador/Supervisor UT N°
b) Informe Asesor Legal UT N°

De mi mayor consideración:

Tengo a bien dirigirme a ustedes en relación a los documentos de la referencia a) y b), para comunicarles que, conforme a la normatividad vigente aprobada, se ha verificado que en el Proyecto “.....”, financiado mediante el Convenio N°-.....-....., se ha incurrido en causal de resolución establecida en la cláusula octava del convenio tripartito de financiamiento suscrito en fecha entre FONCODES, LA MUNICIPALIDAD y el NÚCLEO EJECUTOR, que señala que corresponde la resolución de convenio cuando

En consecuencia, habiéndose previamente cumplido con los procedimientos internos vigentes, y en el marco de las funciones de este despacho, se hace de su conocimiento que el convenio tripartito de financiamiento identificado con N°-.....-..... ha quedado resuelto.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas quinta y octava del referido convenio, Foncodes procederá a efectuar los retiros y/o transferencias de fondos de la cuenta bancaria al Tesoro Público y a cerrar dicha cuenta.

En tal sentido, se les otorga un plazo de diez (10) días calendario, a efectos que realicen la entrega de toda la documentación generada que obre en su poder relacionada al citado convenio que financió el expediente “.....” y que acredite fehacientemente la rendición final de los gastos incurridos a la fecha.

Sin otro particular, quedo de ustedes.

Atentamente,

.....
(Firma, Nombres y apellidos del JUT)