



### **VISTOS:**

El Expediente N° UEIGSP20240000048, que contiene el Informe N° 000046-2024-MPCP/UEIGSPGA, de fecha 27/11/24, Informe N° 000813-2024-MPCP/GAF-SGT, de fecha 29/11/24, Informe N° 000047-2024-MPCP/UEIGSPGA, de fecha 02/12/04, Informe Legal N° 001082-2024-MPCP/GM-GAJ de fecha 3/12/2024, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: *“Las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, estableciéndose dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;*

Que, mediante 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° 004-2012-TR, 006-2017-TR, 004-2020-TR, y la Ley N° 31153, con el objeto de generar empleo temporal destinado a la población en edad de trabajar a partir de 18 años, que se encuentre en situación de pobreza, pobreza extrema, o afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, de acuerdo a la información que proporcione el organismo competente, y a las mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, otorgándoseles a cambio un incentivo económico;

Que, los literales a), b), c), d) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 004-2020-TR, norma que aprueba la reestructuración del Programa, establece que son funciones del Programa: i) Promover la generación de empleo temporal para la población en situación de pobreza, pobreza extrema y afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o por emergencias, a través del financiamiento o cofinanciamiento de proyectos de inversión pública y actividades intensivas en mano de obra no calificada (MONC); ii) Brindar asistencia técnica para la presentación de proyectos de inversión pública y actividades intensivas en MONC, generadoras de empleo temporal, ante el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”; iii) Supervisar, monitorear y hacer seguimiento de la ejecución de proyectos de inversión pública y actividades intensivas en MONC, generadoras de empleo temporal, a cargo de los gobiernos locales o regionales; y, iv) Implementar estrategias de difusión, transparencia y rendición de cuentas;

Que, el artículo 1 del Manual de Operaciones del Programa para Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado entre otras, con Resolución Ministerial N° 182-2020TR, establece que el Programa tiene por finalidad contribuir temporalmente en la mejora de los ingresos de la población en edad de trabajar a partir de 18 años en situación de desempleo o afectada por una emergencia o desastre natural;

Que, el literal a) del artículo 4 del acotado Manual establece como función general del Programa la de promover la generación de empleo temporal para la población en situación de pobreza, pobreza extrema y afectada parcial o íntegramente por desastres naturales o emergencias, a través del financiamiento o cofinanciamiento de proyectos de inversión pública y actividades intensivas en mano de obra no calificada (MONC);

Que, el segundo párrafo del artículo 7 de la norma de creación del Programa establece que, el Programa podrá establecer lineamientos y emitir directivas de índole operativa para su funcionamiento institucional y desarrollo, en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Operaciones;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2021-TP/DE, se aprueba las Modalidades de Intervención del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú, conforme al anexo que forma parte integrante de dicha Resolución Directoral;

Que, el anexo de la precitada Resolución Directoral considera a la Modalidad de Intervención 2- Por emergencias o desastres naturales, de la siguiente manera: “Esta intervención aborda la mitigación de los shocks covariados de desempleo por emergencias o desastres naturales,

tiene por finalidad ejecutar acciones inmediatas en la zona de interés permitiendo mejorar las condiciones de las personas damnificadas o afectadas por una emergencia o desastre natural, que no cuentan temporalmente con capacidades socioeconómicas disponibles para recuperarse. Para ello, se ejecutarán proyectos de inversión o actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC)";

Que, según la organización funcional del Programa, la Unidad de Gestión de intervenciones es responsable de diseñar, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones relacionadas a las actividades de intervención inmediata ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia; conforme se establece en el artículo 17 del Manual de Operaciones;

Que, la mencionada Unidad de línea tiene entre sus funciones: i) Formular los documentos técnico-normativos de los procesos de su competencia para la ejecución de las intervenciones del Programa, así como proponer el desarrollo e implementación de los sistemas de información correspondientes; ii) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios suscritos entre el Programa y los Gobiernos Sub nacionales, Organismos Privados u otros sectores, informando su nivel de avance, conforme a lo dispuesto en los literales b) y f) del artículo 18 del Manual de Operaciones del Programa;

Que, mediante Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, de fecha 13/02/22, se resuelve: Aprobar la Guía Técnica para el desarrollo de las actividades de intervención inmediata (AII), aplicable a las modalidades de intervención del Programa "Trabaja" Perú;

Que, la referida Resolución Directoral N° 028-2022-TP/DE, indica en su inciso **3.1.2** referente a la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas de la AII, que:

Habiéndose suscrito el Acta de Recepción de la Actividad, el RT en un plazo máximo de tres (03) días hábiles elaborará el Informe de la Rendición de Cuentas de la AII, en el cual se determinará el monto efectivamente gastado siguiendo con las formalidades exigidas en la presente Guía Técnica AII. Una vez concluido la elaboración de dicho informe, éste se entregará al IA para su revisión y validación correspondiente. Este último lo presentará al OE para su aprobación mediante acto resolutorio y, posteriormente, será remitido a la Unidad Zonal respectiva, en un plazo no mayor de ocho (08) días hábiles después de haber suscrito el acta de recepción de la AI.

El plazo de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de la AII podrá ser ampliado automáticamente como máximo hasta tres (03) días hábiles por caso fortuito o de fuerza mayor; para ello, junto con el Informe de Rendición de Cuentas de la AII, el OE presentará la acreditación del hecho fortuito o de fuerza mayor que motivó el retraso en su presentación para la correspondiente evaluación de la Unidad Zonal, a fin de que determine su correspondencia.

Si el OE no presenta el Informe de Rendición de Cuentas en los plazos establecidos en la presente Guía Técnica AII, se procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica ALL.

**4.1 Para actividades de intervención inmediata con transferencias financieras realizadas por el Programa Trabaja Perú a los organismos ejecutores.**

Según lo establecido en el numeral 6.1 de la sección VI, de la presente Guía Técnica AII y, se comunicará a la oficina de Control Institucional del OE correspondiente para la adopción de las acciones que resulten pertinentes.

**4.2 Para actividades de intervención inmediata con transferencias de partidas realizadas por el Ministerio de Economía y Finanzas a los Organismos Ejecutores**

Se comunicará los incumplimientos a la oficina de Control Institucional del OE correspondiente, para la adopción de las acciones que resulten pertinentes.

Que, mediante Resolución Directoral N° 017-2023-LP/DE, de fecha 18/01/23, se aprueba los "Lineamientos que establecen Pautas Excepcionales para la Elaboración del Informe Técnico Financiero para Obras y Actividades de Intervención Inmediata financiadas por el Programa "Luwarí Perú" – 2011 a 2022 (Liquidación Técnica Financiera o Informe de Rendición de Cuentas no presentadas por el Organismo Ejecutor o con observaciones no subsanadas);

Que, la referida Resolución Directoral N° 017-2023-LP/DE, establece en el Ítem 5 las pautas excepcionales para la elaboración del Informe Técnico Financiero (ITF), indicando en su numeral 5.1 y 5.2, lo siguiente:

#### 5.1 Acciones Previas

- a) La UZ, previa evaluación de cada convenio y de corresponder, procederá a resolver los convenios en los siguientes casos:
- Habiéndose culminado la ejecución física de la obra/actividad, el OE no ha presentado la LTF/el IRC en los plazos establecidos en las guías técnicas y/o convenios correspondientes.
  - La obra/actividad no ha culminado físicamente, habiéndose vencido la fecha de término según el cronograma de ejecución vigente.
  - Habiéndose presentado la LTF/ el IRC, el OE no subsanó las observaciones en el plazo otorgado por la UZ.
- No corresponde resolver el Convenio cuando esté pendiente de evaluación la subsanación de observaciones de la LTF/del IRC, por parte de la UZ.
- b) La Jefatura de la UZ debe entregar al responsable de Liquidaciones (en adelante, RLI) o quien haga sus veces, la documentación del expediente de ejecución de la obra/All, entre ellos, los siguientes:
- Expediente Técnico/Ficha Técnica, vigentes.
  - Cronogramas reprogramados con fecha de inicio.
  - Informes mensuales.
  - Reporte de Término de obra/All.
  - Acta de Recepción de obra/All.
  - Para obras, el Acta de Constatación Física del estado situacional de obra.
  - LTF/IRC y notificaciones de las observaciones, entre otros.
- c) La UZ debe elaborar un listado de la información que el OE haya presentado, verificando el contenido de la LTF/del IRC, y en caso de estar incompleto, notificar al OE para su subsanación. El RLI o quien haga sus veces, verificará toda la documentación citada en el literal b) precedente, entregada por la Jefatura de la UZ y emitirá un informe dando cuenta a la Jefatura, de manera detallada, de la documentación recibida y, de ser el caso, de las limitaciones que podrían presentarse para elaborar el ITF en base a la documentación recibida.

#### 5.2 Para los casos en los que se haya emitido o no el informe de solicitud de inicio de acciones legales para el recupero del saldo

Para estos casos, se procede de la siguiente manera:

- a) Previamente, la UGI, en coordinación con la UAJ, identifica los convenios que han sido remitidos a la DE con la recomendación de iniciar las acciones legales mediante la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (en adelante, Procuraduría Pública), para el recupero de saldos. Asimismo, identifica los convenios que aún se encuentran en la UAJ para la emisión de los informes de inicio de acciones legales para el recupero de saldos; de acuerdo a ello, la UGI comunicará a la UZ si dichos convenios pueden ser incluidos o excluidos de la aplicación de los presentes Lineamientos, conforme a los siguientes criterios:
- **Criterios de inclusión:**
    - Son aquellos convenios que fueron suscritos con organismos ejecutores (en adelante, OOOE) entre los años 2011 y 2022 y que presentan las siguientes condiciones:
      - i. Informe Técnico Financiero Observado: es aquel convenio cuya LTF o IRC no cumplió con uno o varios criterios

establecidos en los documentos técnicos normativos tales como Guía Técnica para la Administración y Ejecución de Obras y Guía Técnica para el desarrollo de las AI.

- ii. Liquidaciones de Oficio: se incluirán a todos aquellos convenios (obras y servicios) cuyos saldos de ejecución financiera estén en condición de pendiente de devolución.

– **Criterios de exclusión:**

Son aquellos convenios que fueron suscritos con los OOE entre los años 2011 y 2022 cuyos ITF se encuentran sin observaciones.

- a) La UZ debe solicitar a la UAJ la suspensión temporal del inicio de acciones legales, para aquellos casos que aún no han sido derivados a la DE, y se encuentra en la UAJ para la emisión del informe, precisando que se aplicará los presentes Lineamientos para determinar los nuevos saldos, de ser el caso. Recibida la solicitud de la UZ, y de haberse remitido el respectivo Informe a la DE por parte de la UAJ, esta debe solicitar a la DE la devolución de los expedientes que se encuentren pendientes de remisión a la Procuraduría Pública.
- b) La UZ determina el último estado del convenio, es decir, si la LTF/el IRC se encuentra o mantiene observada o si no fue presentada, a fin de aplicar las pautas establecidas en el numeral 5.3 ó 5.4, respectivamente, de los presentes Lineamientos, antes de efectuar el requerimiento de las acciones legales para el recupero del saldo.
- c) Luego de implementar las pautas correspondientes, la UZ elabora el ITF determinando el saldo que hubiere, de ser el caso, y en base a ello adoptará lo siguiente:
  - Si el saldo no ha sufrido variación alguna, remitirá el ITF y documentación sustentatoria a la UAJ, ratificando el saldo antes comunicado y solicitando el cese de la suspensión temporal para la continuidad del procedimiento de las acciones legales ante la Procuraduría Pública, para el recupero de saldos.
  - Si el saldo ha sufrido alguna variación y, habiéndose requerido al OE su devolución, según el procedimiento correspondiente establecido en los numerales 5.3 o 5.4 de los presentes Lineamientos, no se efectúa tal devolución, la UZ comunicará a la UAJ lo siguiente:
    - i) Que deja sin efecto la primera solicitud de inicio de las acciones legales ante la Procuraduría Pública, para el recupero de saldos.
    - ii) La elaboración de un nuevo pedido de inicio de acciones legales para el recupero del saldo actualizado, remitiendo el ITF y toda la documentación sustentatoria correspondiente con la que se actualizó el saldo, a fin de que la UAJ remita a la DE el informe respecto al inicio de las acciones legales ante la Procuraduría Pública, para el recupero del saldo actualizado.
  - Si habiéndose actualizado el saldo correspondiente, el OE procedió con la devolución del monto total, la UZ comunicará a la UAJ que deja sin efecto la primera solicitud de inicio de las acciones legales ante la Procuraduría Pública, para el recupero de saldos; para ello, remitirá el ITF y toda la documentación sustentatoria correspondiente con la que se actualizó el saldo y el sustento de su devolución.

Mediante Informe N° 000046-2024-MPCP/UEIGSPGA, se indica que de la revisión del Convenio y de los documentos financieros obtenidos de los archivos del Organismo Ejecutor Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, respecto a la Rendición de Cuentas del Aporte del Programa, se tiene lo siguiente:

#### A. Datos Generales de la Obra

2.1	<b>NUMERO DE CONVENIO</b>	29-0002-AC-76
	Código de Proyecto:	2900000246
	Nombre del Proyecto:	MEMORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL PASAJE SALVADOR ALLENDE, COMITÉ VECINAL EXTRABAJADORES DE MADERA LAMINADA, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - UCAYALI
2.2	<b>UBICACIÓN</b>	
	Departamento:	UCAYALI
	Provincia	CORONEL PORTILLO
	Distrito:	CALLERIA
	Localidad o Centro Poblado:	PASAJE SALVADOR ALLENDE - PUCALLPA
2.3	<b>DATOS DEL ORGANISMO EJECUTOR</b>	
	Organismo Ejecutor:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
	Representante Legal	JANET YVONE CASTAGNE VASQUEZ
	Responsable Técnico	JUAN A. VELIZ RIVERA
	Inspector/Supervisor	ELEUTERIO PEREZ SAGASTEGUI
2.4	<b>Estructura de Costos del Convenio</b>	
	<b>Costo total del proyecto (S/.):</b>	198,141.00
	<b>Aporte del Programa:</b>	198,141.00
	<b>Cofinanciamiento:</b>	0.00
	<b>Monto Transferido:</b>	198,141.00

#### B. Documentación Financiera:

De la revisión del Convenio y de los documentos financieros obtenidos de los archivos del Organismo Ejecutor **Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**, respecto a la Rendición de Cuentas del Aporte del Programa, se tiene lo siguiente:

- En cuanto al rubro **Mano de Obra No Calificada (MONC)**, se tiene los Comprobantes de Pago 2113, 3209, 4399, 5678 y 6566, que suman un monto de **S/ 31,575.00**, a los cuales se acompaña las respectivas "Hojas de Pago a Participantes" debidamente completadas.
- En el rubro **Mano de Obra Calificada (MOC)**, se tiene los Comprobantes de Pago 2015, 6555, 2229, 4006, 5679, 6556, 2231, 4005, 2230, 3948, 5886, 6977, 2379 y 3947, que suman un monto de **S/ 11,110.00**, a los cuales se acompañan los respectivos documentos de los proveedores.
- En cuanto al rubro **Materiales** se tiene los Comprobantes de Pago 7175, 2159, 3650, 5400, 4067 y 9075, que suman un monto de **S/ 69,349.30**, a los cuales se acompañan los respectivos documentos de los proveedores.
- En el rubro **Equipo y Subcontratos** se tiene los Comprobantes de Pago 3402, 6976 y 7056, que suman un monto de **S/ 6,840.00**, a los cuales se acompañan los respectivos documentos de los proveedores.
- En el ítem **Kit de Herramientas** se tiene el Comprobante de Pago 2718, que tiene por procedente por la suma de **S/ 2,860.00**, al cual se acompaña los documentos del proveedor. Hay que precisar, que el monto del citado comprobante de pago es de S/ 3,030.00 (por la totalidad de recursos de este rubro); sin embargo, el monto aprobado según Expediente Técnico para el rubro Kit de Herramientas es de 2,860.00, por lo que, solo se está considerando hasta este monto como valido como aporte del Programa.

- En el ítem **Kit de Implementos de Seguridad**, se tiene los Comprobantes de Pagos 2777 y 2545, que suman un monto de **S/ 4,039.30**, a los cuales se acompañan los respectivos documentos de los proveedores.
- En cuanto rubro **Dirección, Técnica y Administrativa**, se tiene los Comprobantes de Pago 2544, 1530, 3407, 2676, 4337, 2380, 4802, 3900, 2289, 2715, 4503, 2290, 3899 y 9360, que suman un monto de **S/ 41,230.00**, a los cuales se acompañan los respectivos documentos de los proveedores.

### C. EJECUCION DE PRESUPUESTO TRANFERIDO

A continuación, se presenta la ejecución financiera reportada como Organismo Ejecutor, según "Resumen del Marco Presupuestal y la Ejecución del Gasto" y lo registrado en el módulo administrativo SIAF-Operaciones en Línea y/o plataforma "Seguimiento de la Ejecución Presupuestal (consulta amigable)" de la página web del MEF. La información registrada se muestra a continuación:

EJECUCION FINANCIERA	PIM (a)	CERTIFICADO (b)	COMPROMISO (c)	DEVENGADO (d)	GIRADO (e)	MONTO NO EJECUTADO (f) = (a) – (e)
Monto declarado por el OE	198,141.00	184,444.67	184,444.67	167,173.60	167,173.60	30,967.40
Monto ejecutado en el reporte SIAF	198,141.00	167,174.00	167,174.00	167,174.00	167,174.00	30,967.00

### D. RESPECTO A DEVOLUCIONES REALIZADAS Y SALDO PENDIENTE

La Gerencia de Administración y Finanzas no reporta devolución alguna realizada por el Organismo Ejecutor, según forma y características establecidas por el Programa.

Del Cuadro "Resumen de Gastos por Rubros Acumulados", se tiene que el SALDO TOTAL para el Convenio asciende a la suma de S/ 31,137.40, no registrándose ninguna devolución; lo que daría como Monto a devolver la suma de S/ 31,137.40.

### E. RESPECTO AL MONTO EXISTENTE EN LA CUENTA DE LA ENTIDAD

La Gerencia de Administración comunicó acerca de la existencia en una cuenta corriente CUT N° 512-027237 por un monto de S/ 30,967.40. Fondos recuperados por la Entidad, devenidos de un embargo judicial, indicándose que dicho monto debe ser devuelto al Programa.

Que, mediante Informe Legal N° 001082-2024-MPCP/GM-GAJ de fecha 3/12/2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina declarar **PROCEDENTE** realizar la devolución del saldo no ejecutado ascendente a la suma de S/. 31,137.40 soles, del Convenio N° 29-0002-AC-76, denominado: "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL PASAJE SALVADOR ALLENDE, COMITÉ VECINAL EXTRABAJADORES DE MADERA LAMINADA, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO, REGION UYACALI", el mismo que se debe devolver a la Cuenta Principal del Tesoro Público con el Formato T-6 del Banco de la Nación o a través del Aplicativo Web SIAF – Operaciones en Línea según corresponda;

Por último, es importante señalar que la unidades orgánicas competentes han procedido a evaluar técnica y legalmente las razones que motivan la atención al presente tramite, siendo responsables por el contenido técnico y legal de los informes generados en mérito al Principio de Segregación de Funciones, que consiste en que los servidores y funcionarios públicos responden por las funciones que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la Entidad y el Gerente Municipal; concordante con el Principio de Confianza, el cual opera en el marco del Principio de Distribución de Funciones y Atribuciones, que consiste en la actuación de un servidor o funcionario público que desarrolla sus funciones conforme al deber estipulado en las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuaran reglamentariamente, operando de este modo, de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones.

Que, estando a las facultades conferidas en virtud a lo dispuesto en el artículo 20°, inciso 6), y artículo 39° segundo párrafo de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la rendición de cuenta y realizar la devolución del saldo no ejecutado ascendente a la suma de S/. 31,137.40 soles, del Convenio N° 29-0002-AC-76, denominado: “MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA EN EL PASAJE SALVADOR ALLENDE, COMITÉ VECINAL EXTRABAJADORES DE MADERA LAMINADA, DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO, REGION UCAYALI”, el mismo que se debe devolver a la Cuenta Principal del Tesoro Público con el Formato T-6 del Banco de la Nación o a través del Aplicativo Web SIAF – Operaciones en Línea según corresponda (la devolución deberá ser acreditada y comunicada formalmente) a razón de que:

1. Se tiene el detalle de gastos por rubros del aporte del Programa.
2. Se presenta la documentación de gastos realizados, debidamente sustentados.
3. Se presenta el comparativo entre la ejecución financiera del Organismo Ejecutor y la Reportada en el SIAF. La cual muestra congruencia.
4. El Organismo Ejecutor no ha efectuado devolución de saldos pendientes. Teniéndose como Monto a Devolver la suma de S/ 31,137.40.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Tesorería, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo ([www.municportillo.gob.pe](http://www.municportillo.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO:** ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General, la debida notificación y distribución de la presente Resolución a las partes involucradas.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

Documento firmado digitalmente  
JANET YVONE CASTAGNE VASQUEZ  
ALCALDESA PROVINCIAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

«CC.: »