



Resolución Directoral

N° 035- 2020-TP/DE

Lima, 13 de mayo de 2020

VISTOS: Los Informes N°s 025 y 030-2020-TP/DE/UGPPME-CFME del 24 de abril y 07 de mayo de 2020, respectivamente, de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; y el Informe N° 082-2020-TP/DE/UGAL del 11 de mayo de 2020, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; 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; en igual medida mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N°s 045 y 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), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; plazo que ha sido prorrogado sucesivamente mediante Decretos Supremos N°s 051, 053, 064, 075 y 083-2020-PCM, respectivamente, hasta el día 24 de mayo de 2020;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 027-2020, a fin de coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del COVID-19 a nivel nacional, se autoriza el otorgamiento excepcional y por única vez de un subsidio monetario de S/ 380,00 (Trescientos Ochenta y 00/100 Soles) a favor de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo al Sistema de Focalización de Hogares que se encuentren en los ámbitos geográficos con mayor vulnerabilidad sanitaria definidos por el Ministerio de Salud (MINSa), encargándose al Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres (JUNTOS) la entrega de dicho subsidio monetario;

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 033-2020, y su Fe de Erratas, modificado por el Decreto de Urgencia N° 036-2020, se establecen medidas para reducir el Impacto en la Economía Peruana, de las Disposiciones de Prevención Establecidas en la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional ante los Riesgos de Propagación del COVID-19, siendo una de ellas, la establecida en el numeral 3.1 del artículo 3° de dicho Decreto de Urgencia, que consiste en el otorgamiento excepcional del subsidio monetario de S/ 760,00 (Setecientos Sesenta y 00/100 Soles) a favor de los hogares vulnerables con trabajadores independientes, que no hayan sido beneficiarios del subsidio previsto en el artículo 2° del Decreto

de Urgencia N° 027-2020; medida que está a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto de Urgencia citado en el considerando precedente se establece que, a propuesta del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, se aprueba el padrón de hogares beneficiarios del subsidio monetario mediante resolución ministerial;

Que, asimismo, el numeral 4.3 del artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 033-2020, encarga al Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú” del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el otorgamiento del subsidio monetario al que hace referencia el numeral 3.1 de su artículo 3°, a través de subvenciones, las que se aprueban mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva del referido Programa Nacional;

Que, a través de la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2020 se establecen medidas complementarias para la entrega del subsidio monetario a favor de los hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica;

Que, en cumplimiento a lo establecido en los Decretos de Urgencia Nros. 033 y 034-2020, mediante Resolución Ministerial N° 075-2020-TR, se aprueba el “Padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica beneficiarios del subsidio monetario autorizado en el Decreto de Urgencia N° 033-2020”, el cual fue elaborado teniendo en cuenta los criterios de calificación aprobados por la Dirección General de Promoción del Empleo a propuesta de la Dirección de Investigación Socio Económico Laboral;

Que, asimismo, a través de la Resolución Directoral N° 026-2020-TP/DE, se aprueban los “Criterios de selección a fin de identificar al miembro del hogar con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica a quien se le otorgará el subsidio monetario, en el marco del Decreto de Urgencia N° 033-2020;

Que, adicionalmente, mediante Resolución Directoral N° 027-2020-TP/DE, se aprueba la “Nómina de perceptores beneficiarios del subsidio monetario” dispuesto mediante Decreto de Urgencia N° 033-2020, que beneficiará a 773, 313 hogares, a razón de S/ 380,00 (Trescientos Ochenta y 00/100 Soles) por un total de S/ 293 858 940,00 (Doscientos Noventa y Tres Millones Ochocientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Cuarenta y 00/100 Soles), que forma parte del padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica aprobado con Resolución Ministerial N° 075-2020-TR;

Que, mediante Informe N° 025-2020-TP/DE/UGPPME-CFME del 24 de abril de 2020, la Unidad Gerencial de Planeamiento, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación puso en consideración de la Dirección Ejecutiva la propuesta de Protocolo de procedimiento de atención para los casos que requieren cambio de beneficiario perceptor, en el marco de los Decretos de Urgencia Nros 033 y 036-2020, respectivamente. Dicho Protocolo indicaba que en los casos: i) Perceptor está privado de su libertad, y ii) Perceptor está en el extranjero, el Programa solicitaría la validación de la información al Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y la Superintendencia Nacional de Migraciones del Perú;

Que, asimismo, dicho Protocolo señalaba respecto a los casos: i) Perceptor fallecido o se encuentra en situación de desaparecido, y ii) Perceptor es persona vulnerable o tiene problemas de salud; se indicó que los mismos requerirían de documentos adicionales que validarán el estado expuesto por el solicitante para el cambio del beneficiario perceptor del subsidio monetario;

Que, a través del Memorando N° 098-2020-TP/DE del 25 de abril de 2020, la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias, autorizó la aplicación del procedimiento de atención para los casos que requieren cambio de beneficiario perceptor, en el marco de los Decretos de Urgencia Nros 033 y 036-2020, respectivamente;



Que, en dicho marco, se aplicó al “Padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica” actualizado, los criterios aprobados mediante Resolución Directoral N° 026-2020-TP/DE, a fin de identificar a los perceptores beneficiarios del subsidio monetario, y posterior a ello, se procedió con el cambio de perceptor de diez (10) solicitudes, por los motivos antes descritos, los cuales fueron validados a través de los procedimientos establecidos en el citado Protocolo, aprobándose la “Nómina complementaria de perceptores beneficiarios del subsidio monetario” con Resolución Directoral N° 030-2020-TP-DE, que incorporaba dichos cambios;



Que, asimismo, mediante Informe N° 040-2020-TP/DE/UGPROM, la Unidad Gerencial de Promoción pone a consideración de la Dirección Ejecutiva la aprobación mediante Resolución Directoral del “Protocolo de procedimiento de atención para los casos que requieren cambio de beneficiario perceptor, en el marco de los Decretos de Urgencia N° 033 y 036-2020”, respectivamente, encontrando la necesidad de actualizar algunos aspectos en organización y contenido del procedimiento, a fin de optimizar su gestión;

Que, por su parte, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación luego de analizar las recomendaciones formuladas por la Unidad Gerencial de Promoción, y a fin de optimizar la gestión del cambio de perceptor, mediante Informe N° 030-2020-TP/DE/UGPPME-CFME recoge las recomendaciones de la Unidad Gerencial de Promoción; y, con los anexos correspondientes, lo eleva a la Dirección Ejecutiva a fin que, de ser el caso, sea aprobada a través de una Resolución Directoral;



Que, el numeral 4.4 del artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 033-2020 establece que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, emite, de resultar necesario, disposiciones complementarias para el otorgamiento del subsidio monetario a que se refiere su artículo 3;

Que, adicionalmente, el artículo 11° del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y sus modificatorias, establece que la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del Programa, y como tal es responsable de su dirección y administración general; asimismo, el literal h) del artículo 12° del mencionado instrumento faculta a la Dirección Ejecutiva a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia;



Que, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 082-2020-TP/DE/UGAL, considera que es procedente la emisión de la Resolución Directoral que apruebe el “Protocolo de procedimiento de atención para los casos que requieren cambio de beneficiario perceptor, en el marco de los Decretos de Urgencia N°s 033 y 036-2020, respectivamente”, con eficacia anticipada al 25 de abril de 2020; y, reconozca la validez y eficacia del procedimiento de cambio de beneficiario perceptor aplicado para la elaboración de la “Nómina complementaria de perceptores beneficiarios del subsidio monetario” aprobado con Resolución Directoral N° 030-2020-TP-DE, conforme a la propuesta formulada por la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación;

Que, en base a lo expuesto, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral respectiva;

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

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 033-2020, el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s 004-2012-TR, 006-2017-TR, y 004-2020-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”; el artículo 11° y el literal h) del artículo 12° del Manual de

Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s. 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación del “Protocolo de procedimiento de atención para los casos que requieren cambio de beneficiario perceptor, en el marco de los Decretos de Urgencia N° 033-2020 y N° 036-2020”.

Aprobar el Protocolo de procedimiento de atención para los casos que requieren cambio de beneficiario perceptor, en el marco de los Decretos de Urgencia N° 033-2020 y N° 036-2020”, con eficacia anticipada al 25 de abril de 2020, que en Anexos N°s 01,02 y 03 forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- Reconocimiento de la validez y eficacia del Protocolo de procedimiento de cambio de beneficiario perceptor.

Reconocer la validez y eficacia del Protocolo de procedimiento de cambio de beneficiario perceptor aplicado para la elaboración de la “Nómina complementaria de perceptores beneficiarios del subsidio monetario” aprobado con Resolución Directoral N° 030-2020-TP-DE, conforme a lo detallado en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3°.- Formalización de cambio de beneficiario perceptor.

Disponer que la formalización del cambio de beneficiario perceptor se ejecute mediante oficio al Banco de la Nación.

Artículo 4°.- Actualización del formulario de cambio de beneficiario perceptor.

Disponer que la Unidad Gerencial de Administración del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “TRABAJA PERÚ”, a través de la Coordinación Funcional de Sistemas, actualice el formulario de cambio de perceptor (Anexo N° 02) en la plataforma de comunicación e información correspondiente.

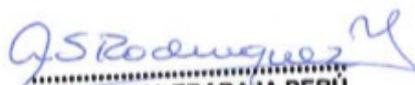
Artículo 5°.- Comunicación.

Comunicar la presente Resolución Directoral al Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 6°.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”.

Regístrese y comuníquese.


PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Ana Sofía Rodríguez Yáñez
Directora Ejecutiva

Anexo N° 01

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA LOS CASOS QUE REQUIEREN CAMBIO DE BENEFICIARIO PERCEPTOR, EN EL MARCO DE LOS DECRETOS DE URGENCIA N° 033-2020 Y N° 036-2020



Consideraciones generales:

- a. La solicitud de cambio de perceptor puede ser presentada por cualquier miembro del hogar.
- b. Los procedimientos para cambio de perceptor durará, preferentemente, siete (07) días hábiles.

i) Caso 1: Perceptor está privado de su libertad



La solicitud por esta causal debe recibirse por el formulario de cambio de perceptor del bono independiente en la plataforma www.bonoindependiente.pe y/o mesa de ayuda (Call center, correo electrónico o monitoreo de campo).

La solicitud a evaluar debe incluir:

- ❖ Nombres y apellidos completos y número de DNI de la persona que presenta la solicitud
- ❖ Parentesco o afinidad (civil) con el perceptor titular
- ❖ Teléfono y/o correo electrónico del solicitante.
- ❖ Razón o motivo de la solicitud con los datos del perceptor titular.



Una vez registrada la solicitud, el Programa deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Unidad /Coordinación
1. Recepcionar y trasladar la solicitud recibida	MESA DE AYUDA y Coordinación Funcional de Sistemas
2. Verificar los siguientes requisitos: i) Si la persona señalada como perceptor se encuentra en la nómina de perceptores beneficiarios del subsidio monetario, ii) No es hogar unipersonal.	UGPPME
3. Trasladar a UGPROM, el listado de las solicitudes que cumplen con los requisitos i y ii de la acción 2; y la lista de las solicitudes que no cumplen con los requisitos.	UGPPME
4. Informar vía correo electrónico al solicitante: a) la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos i y/o ii de la acción 2; o, b) La continuidad del trámite de verificación del cumplimiento de los requisitos.	UGPROM
5. Verificar la condición del perceptor con el Instituto Nacional Penitenciario (INPE).	UGPROM
6. Verificar con el Banco de la Nación que no se haya hecho efectivo el cobro del Bono y solicitar el bloqueo del pago al perceptor.	UGPROM
7. Remitir a UGPPME: i) el listado con los casos que cumplen con los requisitos; ii) Informar vía correo electrónico al solicitante la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos de la acción 5 y 6.	UGPROM
8. Identificar al nuevo perceptor dentro del hogar aplicando los criterios señalados en la R.D. N° 026-2020-TP/DE solo para los	UGPPME





Acción	Unidad /Coordinación
casos que cumplen con los requisitos solicitados.	
9. Recomendar mediante informe a la Dirección Ejecutiva el cambio de perceptor por otro miembro del hogar identificado en el padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica aprobado con Resolución Ministerial N° 075-2020-TR.	UGPPME
10. Disponer el cambio de perceptor e informar al Banco de la Nación sobre ello.	Dirección Ejecutiva
11. Actualizar la lista de perceptores con el cambio dispuesto e informa a UGA para la actualización en la plataforma www.bonoindependiente.pe .	UGPPME
12. Comunicar al solicitante mediante correo electrónico la aprobación de su solicitud.	UGPROM



ii) Caso 2: Perceptor está en el extranjero

La solicitud por esta causal debe recibirse por mesa de ayuda o en el formulario para casos especiales implementado en la plataforma *bonoindependiente.pe*.

La solicitud a evaluar debe incluir:

- ❖ Nombres y apellidos completos y número de DNI de la persona que presenta la solicitud
- ❖ Parentesco o afinidad (civil) con el perceptor titular
- ❖ Teléfono y/o correo electrónico del solicitante.
- ❖ Razón o motivo de la solicitud con los datos del perceptor titular.

Una vez registrada la solicitud, el Programa deberá realizar las siguientes acciones:



Acción	Unidad /Coordinación
1. Recepcionar y trasladar la solicitud recibida	MESA DE AYUDA y Coordinación Funcional de Sistemas
2. Verificar los siguientes requisitos: i) Si la persona señalada como perceptor se encuentra en la nómina de perceptores beneficiarios del subsidio monetario, ii) No es hogar unipersonal.	UGPPME
3. Trasladar a UGPROM, el listado de las solicitudes que cumplen con los requisitos i y ii de la acción 2; y la lista de las solicitudes que no cumplen con los requisitos.	UGPPME
4. Informar vía correo electrónico al solicitante: a) la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos i y/o ii de la acción 2; o, b) La continuidad del trámite de verificación del cumplimiento de los requisitos.	UGPROM
5. Verificar la condición del perceptor con la Superintendencia Nacional de Migraciones.	UGPROM
6. Verificar con el Banco de la Nación que no se haya hecho efectivo el cobro del Bono y solicitar el bloqueo del pago al perceptor.	UGPROM
7. Remitir a UGPPME: i) el listado con los casos que cumplen con los requisitos; ii) Informar vía correo electrónico al solicitante la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los	UGPROM





Acción	Unidad /Coordinación
requisitos de la acción 5 y 6.	
8. Identificar al nuevo perceptor dentro del hogar aplicando los criterios señalados en la R.D. N° 026-2020-TP/DE solo para los casos que cumplen con los requisitos solicitados.	UGPPME
9. Recomendar mediante informe a la Dirección Ejecutiva el cambio de perceptor por otro miembro del hogar identificado en el padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica aprobado con Resolución Ministerial N° 075-2020-TR	UGPPME
10. Disponer el cambio de perceptor e informar al Banco de la Nación sobre ello.	Dirección Ejecutiva
11. Actualizar la lista de perceptores con el cambio dispuesto e informa a UGA para la actualización en la plataforma www.bonoindependiente.pe .	UGPPME
12. Comunicar al solicitante mediante correo electrónico la aprobación de su solicitud.	UGPROM

iii) Caso 3: Perceptor fallecido o se encuentra en situación de desaparecido



La solicitud por esta causal debe recibirse por la mesa de ayuda o en el formulario para casos especiales implementado en la plataforma *bonoindependiente.pe*.

La solicitud a evaluar debe incluir:

- ❖ Nombres y apellidos completos y número de DNI de la persona que presenta la solicitud
- ❖ Parentesco o afinidad (civil) con el perceptor titular
- ❖ Teléfono y/o correo electrónico del solicitante.
- ❖ Razón o motivo de la solicitud con los datos del perceptor titular.
- ❖ En caso que la RENIEC informe que la condición del perceptor no es de fallecido, se requerirá al solicitante la copia del certificado de defunción del perceptor.

Una vez registrada la solicitud, el Programa deberá realizar las siguientes acciones:



Acción	Unidad /Coordinación
1. Recepcionar y trasladar la solicitud recibida	MESA DE AYUDA y Coordinación Funcional de Sistemas
2. Verificar los siguientes requisitos: i) Si la persona señalada como perceptor se encuentra en la nómina de perceptores beneficiarios del subsidio monetario, ii) No es hogar unipersonal.	UGPPME
3. Trasladar a UGPROM, el listado de las solicitudes que cumplen con los requisitos i y ii de la acción 2; y la lista de las solicitudes que no cumplen con los requisitos.	UGPPME
4. Informar vía correo electrónico al solicitante: a) la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos i y/o ii de la acción 2; o, b) La continuidad del trámite de verificación del cumplimiento de los requisitos.	UGPROM
5. Verificar la condición del perceptor con la RENIEC y de no tener la condición de fallecido la UGPROM requerirá al solicitante la copia del certificado de defunción del perceptor.	UGPROM



Acción	Unidad /Coordinación
6. Verificar con el Banco de la Nación que no se haya hecho efectivo el cobro del Bono y solicitar el bloqueo del pago al perceptor.	UGPROM
7. Remitir a UGPPME: i) el listado con los casos que cumplen con los requisitos; ii) Informar vía correo electrónico al solicitante la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos de la acción 5 y 6.	UGPROM
8. Identificar al nuevo perceptor dentro del hogar aplicando los criterios señalados en la R.D. N° 026-2020-TP/DE solo para los casos que cumplen con los requisitos solicitados.	UGPPME
9. Recomendar mediante informe a la Dirección Ejecutiva el cambio de perceptor por otro miembro del hogar identificado en el padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica aprobado con Resolución Ministerial N° 075-2020-TR	UGPPME
10. Disponer el cambio de perceptor e informar al Banco de la Nación sobre ello.	Dirección Ejecutiva
11. Actualizar la lista de perceptores con el cambio dispuesto e informa a UGA para la actualización en la plataforma www.bonoindependiente.pe .	UGPPME
12. Comunicar al solicitante mediante correo electrónico la aprobación de su solicitud.	UGPROM



iv) Caso 4: Perceptor con problemas de salud y persona con discapacidad.

La solicitud por esta causal debe recibirse por la mesa de ayuda o en el formulario para casos especiales implementado en la plataforma *bonoindependiente.pe*.

La solicitud a evaluar debe incluir:

- ❖ Nombres y apellidos completos y número de DNI de la persona que presenta la solicitud
- ❖ Parentesco o afinidad (civil) con el perceptor titular
- ❖ Teléfono y/o correo electrónico del solicitante.
- ❖ Razón o motivo de la solicitud con los datos del perceptor titular.
- ❖ En el caso el perceptor tenga problemas de salud se le solicitará una declaración jurada firmada. Excepcionalmente, ésta podrá ser firmada por el solicitante.

Una vez registrada la solicitud, el Programa deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Unidad /Coordinación
1. Recepcionar y trasladar la solicitud recibida	MESA DE AYUDA y Coordinación Funcional de Sistemas
2. Verificar los siguientes requisitos: i) Si la persona señalada como perceptor se encuentra en la nómina de perceptores beneficiarios del subsidio monetario, ii) No es hogar unipersonal.	UGPPME
3. Trasladar a UGPROM, el listado de las solicitudes que cumplen con los requisitos i y ii de la acción 2; y la lista de las solicitudes que no cumplen con los requisitos.	UGPPME
4. Informar vía correo electrónico al solicitante: i) la	UGPROM





Acción	Unidad /Coordinación
improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos i y ii de la acción 2; o, ii) La continuidad del trámite de verificación del cumplimiento de los requisitos.	
5. Solicitar según los casos: Salud: En el caso el perceptor tenga problemas de salud se le solicitará una declaración jurada firmada. Excepcionalmente, ésta podrá ser firmada por el solicitante Persona con discapacidad: Verificar la condición del perceptor con el MINSA y/o CONADIS.	UGPROM
6. Verificar con el Banco de la Nación que no se haya hecho efectivo el cobro del Bono y solicitar el bloqueo del pago al perceptor.	UGPROM
7. Remitir a UGPPME: i) el listado con los casos que cumplen con los requisitos; ii) Informar vía correo electrónico al solicitante la improcedencia de su solicitud por no cumplir con los requisitos de la acción 5 y 6.	UGPROM
8. Identificar al nuevo perceptor dentro del hogar aplicando los criterios señalados en la R.D. N° 026-2020-TP/DE solo para los casos que cumplen con los requisitos solicitados.	UGPPME
9. Recomendar mediante informe a la Dirección Ejecutiva el cambio de perceptor por otro miembro del hogar identificado en el padrón de hogares con trabajadores independientes en vulnerabilidad económica aprobado con Resolución Ministerial N° 075-2020-TR	UGPPME
10. Disponer el cambio de perceptor e informar al Banco de la Nación sobre ello.	Dirección Ejecutiva
11. Actualizar la lista de perceptores con el cambio dispuesto e informa a UGA para la actualización en la plataforma www.bonoindependiente.pe .	UGPPME
12. Comunicar al solicitante mediante correo electrónico la aprobación de su solicitud.	UGPROM

Todas las solicitudes que sean recibidas a partir de la fecha por correo electrónico o por la plataforma bonoindependiente.pe deberán considerar los procedimientos y condiciones establecidos en el presente informe; para aquellas solicitudes que se hayan recepcionado con anterioridad a la emisión del presente informe podrán ser requeridos y/o adecuarse a los criterios antes señalados.

Anexo N° 02

Cambios en los motivos para la solicitud de cambio de perceptor

Para efectos de la solicitud del cambio de perceptor se habilitó en la página web <https://www.bonoindependiente.pe/> la opción “cambio de perceptor del bono” la cual cuenta con los siguientes motivos: Salud, Discapacidad, Viaje al exterior, Judicial y otros. Ver **Figura N° 01**.

Figura N° 01: Opciones para los motivos de cambio de perceptor

8. Ingrese motivo por el cual debe haber un cambio de perceptor en su hogar para recibir el bono independiente.

Seleccione...

- Seleccione...
- Salud
- Discapacidad
- Viaje al exterior
- Judicial
- Otro

...amento, que todos los datos consignados en la
...oda la responsabilidad por su veracidad y

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Sin embargo, en el marco de los Informes N^{ros} 025 y 030-2020-TP/DE/UGPPME-CFME se tienen los siguientes casos para los perceptores:

1. Privado de su libertad
2. En el extranjero
3. Fallecido o se encuentra en situación de desaparecido
4. Con problemas de salud
5. Persona con discapacidad

Por ello, se sugiere que se realice el cambio de los rótulos en el formulario de “cambio de perceptor del bono” que se encuentra en la página web del <https://www.bonoindependiente.pe/> a fin de que pueda proceder según el procedimiento establecido por UGPPME.



Anexo N° 03

DECLARACION JURADA

Yo,, identificada/do con DNI N°....., con domicilio en, distrito provincia, y departamento; en el marco del subsidio monetario a hogares vulnerables con trabajadores independientes establecido en el Decreto de Urgencia N° 033-2020 y modificado por el Decreto de Urgencia N° 036-2020, en mi condición de receptor del citado beneficio económico, **declaro encontrarme: (.....) en mal estado de salud, y/o (.....) estar impedido de ejercer directamente el cobro del subsidio económico**, por lo que solicito de manera voluntaria al Programa para la Generación de Empleo Temporal Inclusivo “Trabaja Perú”, el cambio de receptor del bono a otro miembro de mi hogar.

Dejo constancia que de resultar falsa o inexacta la información proporcionada en la presente declaración jurada, me someto a lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, así como a los efectos del artículo 32 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.

Lima, de del 2020.

Firma :

