



Resolución Directoral

N° 078 - 2017-TP/DE

Lima, 19 MAYO 2017

VISTOS: El Informe N° 164-2017-TP/DE-UGPYTOS-CFATEP, de fecha 19 de mayo de 2017, de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos, el Acta de Reunión de Gerencia N° 21-2017-TP, de fecha 19 de mayo de 2017, y el Informe N° 277-2017-TP/DE/UGAL, de fecha 19 de mayo de 2017, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2012-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y pobreza extrema;

Que, el artículo 2° del Manual de Operaciones del Programa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR, ha establecido que dicho objetivo se cumple con el financiamiento de proyectos de infraestructura básica, social y económica, intensiva en mano de obra no calificada (MONC), así como actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) ante la ocurrencia de desastres naturales y los peligros inminentes declarados según la norma de la materia;

Que, asimismo, el artículo 7° del citado Manual estableció como una de las modalidades de acceso al Programa el financiamiento de actividades de intervención inmediata, para lo cual se emitiría los lineamientos correspondientes que coadyuven a concretar dicha intervención;

Que, mediante Resolución Directoral N° 021-2017-TP/DE, se aprueba los "Lineamientos para Actividades de Intervención Inmediata (AI)", siendo modificado mediante las Resoluciones Directorales N°s. 040 y 046-2017-TP/DE;



Que, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos ha propuesto modificar los citados lineamientos a fin de incorporar un numeral que regule el tratamiento de la solicitud de recursos para actividades de intervención inmediata cuando existan situaciones de desastres naturales declarados en estado de emergencia y solicitudes de financiamiento de dichas actividades por parte de los organismos públicos afectados; así como incluir un cronograma especial para dicha solicitud de recursos, con fecha anticipada al 16 de mayo de 2017, conforme se aprecia en el Informe N° 164-2017-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;

Que, a través del Acta de Reunión de Gerencia N° 21-2017-TP, las Unidades Gerenciales han recomendado por unanimidad a la Dirección Ejecutiva aprobar la modificación de los lineamientos antes descritos;

Que, mediante Informe N° 277-2017-TP/DE/UGAL, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal del Programa considera procedente que se apruebe la modificación de los citados lineamientos;

Que, teniendo en consideración lo expuesto, resulta necesario aprobar la modificación del documento de gestión antes descrito, de acuerdo a lo dispuesto en los literales h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones, que faculta a la Dirección Ejecutiva a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia tales como aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa;

Con los visados de la Unidad Gerencial de Proyectos; de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; de la Unidad Gerencial de Promoción; de la Unidad Gerencial de Administración y, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2012-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", los incisos h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 027-2012-TR y modificado por Resoluciones Ministeriales N°s. 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificación de los "Lineamientos para Actividades de Intervención Inmediata (AII)".

Aprobar, con fecha anticipada al 16 de mayo de 2017, la modificación del documento de gestión denominado "Lineamientos para Actividades de Intervención Inmediata (AII)", aprobado por la Resolución Directoral N° 021-2017-TP/DE y modificado por las Resoluciones Directorales N°s. 040 y 046-2017-TP/DE; en los términos propuestos por la Coordinación Funcional de Asistencia y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos, a través del Informe N° 164-2017-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP; los cuales quedarán redactados conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Notificación.

Notificar la presente Resolución Directoral a todas las Unidades Gerenciales, así como a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Artículo 3°.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja

Regístrese y comuníquese.



PROGRAMA TRABAJA PERU

.....
Lic. César Edmundo Gálvez Pardavé
Director Ejecutivo



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción de Empleo

Viceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación Laboral

Programa
Trabaja Perú

Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”

LINEAMIENTOS PARA ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII)



Mayo - 2017

LINEAMIENTOS PARA ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII)

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y la documentación a presentar para la evaluación y atención de las Actividades de Intervención Inmediata (AII), ante desastres naturales y peligros inminentes declarados conforme a la norma de la materia.

II. FINALIDAD

Garantizar la atención oportuna de una **Actividad de Intervención Inmediata (AII)**, desde la presentación de la solicitud de financiamiento del Organismo Proponente, hasta la culminación de la actividad.

III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 012-2011-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", siendo modificado por los artículos 1°, 2° y 6° del Decreto Supremo N° 004-2012-TR
- Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú.", modificada por las Resoluciones Ministeriales Nros. 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR.
- Resolución Directoral N° 020-2017-TP/DE, que aprueba las Modalidades de Acceso del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú y Distribución Presupuestal 2017.
- Resolución Directoral N° 021-2017-TP/DE, que aprueba los Lineamientos de las Actividades de Intervención Inmediata, siendo modificada por las Resoluciones Directorales Nros 40 y 46-2017-TP/DE.

IV. ALCANCE

Los lineamientos contenidos en el presente documento son de aplicación a todas las áreas del Programa involucradas en las Actividades de Intervención Inmediata.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones generales:

5.1.1 Actividad de Intervención Inmediata (AII): Son actividades excepcionales cuyo financiamiento está a cargo del Programa y están destinados a la generación de empleo temporal para personas en condición de pobreza o extrema pobreza que se ubican en zonas afectadas por desastres naturales y peligros inminentes declarados en estado de emergencia, con la finalidad de mitigar los daños ocasionados y paliar la reducción de sus ingresos mediante actividades determinadas según el Anexo N° 4: Tipología de Actividades de Intervención Inmediata (AII).

5.1.2 Aporte del Programa: Es el monto que el Programa destina como financiamiento de la AII, dicho monto es hasta **S/ 50 000,00** (Cincuenta Mil y 00/100 Soles), siendo como mínimo el 63% del aporte del Programa destinando a la Mano de Obra No Calificada - MONC y como máximo el 37% para el rubro otros. Este aporte se realiza a través de la transferencia financiera de recursos presupuestales al Organismo Ejecutor.

5.1.3 Participante: Para efectos de la presente intervención del Programa, el Participante es sinónimo de poblador desempleado y subempleado en condición de pobreza o extrema pobreza con carga familiar, que participa en la ejecución de la AII con Mano de Obra No Calificada – MONC. La cantidad mínima será de 50 participantes en cada AII.



- 5.1.4 Pago MONC:** Es el pago otorgado a los participantes que brindan Mano de Obra No Calificada durante la ejecución de la All, que asciende a S/ 30,00 (Treinta y 00/100 Soles) diarios.
- 5.1.5 Rubro Otros:** Es aquel pago otorgado a los costos indirectos, **Responsable Técnico, Jefe de Cuadrilla, Seguro de Vida para los Participantes, Kit de Herramientas, Kit de Implementos de Seguridad** (no constituye la adquisición de equipos).
- 5.1.6 Plazo de ejecución:** El tiempo de ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata deben tener como máximo 21 días hábiles.
- 5.1.7 Estado de Emergencia:** Es un régimen de excepción regulado por el artículo 137° de la Constitución Política del Perú y que es dispuesto por el Presidente de la República, mediante acuerdo del Consejo de Ministros, que se aplica por un plazo determinado, en todo el territorio nacional, o en parte de este, y dando cuenta al Congreso o a la Comisión Permanente, en caso de perturbación de la paz o del orden interno, de catástrofe o de graves circunstancias que afecten la vida de la Nación.
- 5.1.8 Inspector de la Actividad:** El Inspector es un funcionario y/o servidor público del Organismo Proponente, que tiene como función principal controlar la ejecución de la actividad dentro del plazo y obligaciones contractuales establecidas en el Convenio, se considerará dentro de sus labores la revisión y conformidad de la rendición de cuentas de la actividad hasta su aprobación.
- 5.2** La atención de una Actividad de Intervención Inmediata presupone la existencia de la declaratoria del Estado de Emergencia, así como que un Organismo Proponente, presente la solicitud de intervención a las Unidades Zonales del Programa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

El procedimiento para la formulación de una All, se inicia con la solicitud de financiamiento que presenta el Organismo Proponente, según el Anexo N° 2: Tipología de Organismos Proponentes, de acuerdo al tipo de intervención del Anexo N° 3: Tipología de Actividades de Intervención Inmediata.

Para tales efectos, la Unidad Zonal del Programa brindará asistencia técnica a los Organismos Proponentes que lo requieran, en complemento a aquella realizada por el INDECI.

6.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ORGANISMO PROPONENTE

6.2.1 Solicitud de Financiamiento indicando el tipo de actividad (ver Anexo N° 4: Tipología de Actividades de Intervención Inmediata (All), el tipo de fenómeno ocurrido y el daño causado a la población (ver Anexo N° 4).

6.2.2 Ficha Técnica (ver Formato N° 2: Ficha Técnica de Actividad de Intervención Inmediata), adjuntando los demás formatos que forman parte de ella.

6.2.3 La Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN (Formatos 1 y 2) y código del registro en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación – SINPAD.

6.3 EVALUACIÓN DE FICHA TÉCNICA Y REGISTRO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

6.3.1 El Organismo Proponente presentará a la Unidad Zonal correspondiente, la documentación señalada en el numeral 6.2 del presente.

6.3.2 La evaluación de la documentación presentada estará a cargo del Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces en la Unidad Zonal, quien deberá efectuar



la verificación in situ de la zona afectada, y a su vez, la verificación en el Portal Web Institucional del INDECI, que el Organismo Proponente ha cumplido con remitir la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades-EDAN y registro en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación-SINPAD.

Luego, elabora el informe de elegibilidad correspondiente, de acuerdo al Anexo N° 8: Pautas a considerar en la elaboración del Informe de Elegibilidad; el cual es remitido al Jefe de Unidad Zonal para su aprobación.

- 6.3.3 Seguidamente, el Jefe de la Unidad Zonal revisará el Informe de Elegibilidad quien de encontrarlo conforme lo remitirá a la Unidad Gerencial de Proyectos anexando los siguientes documentos en copia: Solicitud de Financiamiento, Ficha Técnica, EDAN (Formatos 1 y 2) y código del registro SINPAD.
- 6.3.4 Las All elegibles y aprobadas deberán registrarse en el sistema del Programa. Dicha función está a cargo del Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces en la Unidad Zonal, bajo la supervisión del Jefe de la Unidad Zonal.
- 6.3.5 Una vez recibida la documentación de la Unidad Zonal, la Unidad Gerencial de Proyectos a través de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación, remitirá, previa revisión y conformidad, a la Dirección Ejecutiva el informe consolidado de las solicitudes de las All para el procedimiento de priorización y posterior emisión de la Resolución Directoral que aprueba el financiamiento correspondiente al aporte del Programa. El proyecto de Resolución Directoral es formulado por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.
- 6.3.6 Los documentos presentados por el Organismo Proponente deberán archivar en la Unidad Zonal del Programa como sustento de la evaluación efectuada para su custodia, tenga ésta pronunciamiento favorable o no.

6.4 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

La priorización de actividades se realizará en el marco de lo establecido en el Manual de Procedimiento de Priorización de Actividades de Intervención Inmediata, que se aprobará para tales fines, mediante Resolución Directoral.

La priorización estará a cargo del Comité Encargado de Actividades de Intervención Inmediata (CEAI), constituido mediante Resolución Directoral, el mismo que definirá las All a financiar.

6.5 PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL APROBANDO EL FINANCIAMIENTO

El Programa emitirá la Resolución Directoral aprobando el monto de financiamiento de las actividades priorizadas en el marco de la Intervención Inmediata.

6.6 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Emitida la Resolución Directoral que aprueba el monto de financiamiento de las actividades priorizadas en el marco de la intervención inmediata, el Jefe de la Unidad Zonal deberá realizar las coordinaciones que sean necesarias con el Organismo Proponente para la suscripción del Convenio respectivo. El modelo de Convenio es formulado por la Unidad Gerencial de Proyectos y aprobado mediante Resolución Directoral.

6.7 TRÁMITE PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA A FAVOR DEL ORGANISMO EJECUTOR

6.7.1 Luego de la suscripción de los convenios, la Unidad Zonal procederá a remitir el Convenio suscrito en físico a la Unidad Gerencial de Proyectos para el trámite de la Resolución Ministerial que aprueba la Transferencia Financiera a favor de los Organismo Públicos y el trámite para los desembolsos correspondientes por parte del Programa, de acuerdo al cronograma de actividades.



El proyecto de Resolución Ministerial es formulado por la Unidad Gerencial de Asesoría Legal.

6.8 ACCIONES PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- 6.8.1 Luego de la suscripción de los Convenios, el Jefe de la Unidad Zonal, deberá entregar la copia de la Ficha Técnica de la All suscrita por el Responsable de Proyectos Evaluación/Supervisión y Jefe Zonal al Responsable de Promoción o el que haga de sus veces, con la finalidad de brindar el asesoramiento a los Organismos Ejecutores para realizar el proceso de Selección de Participantes conforme a las directivas aprobadas por el Programa.
- 6.8.2 Las obligaciones para la ejecución, inspección y rendición de cuentas de las All por parte del Organismo Ejecutor estarán establecidas en el Convenio suscrito.

6.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

Las acciones comprendidas en los numerales precedentes se realizarán de acuerdo al Cronograma de Actividades que se apruebe para tales efectos, conforme al Anexo N° 01.

VII. SOBRE SOLICITUD DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

De existir situaciones de desastres naturales o peligros inminentes declarados conforme a la norma de la materia y contar con solicitudes de financiamiento de Alls que adjuntan la Ficha Técnica, Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN (Formatos 1 y 2) y código del registro en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación – SINPAD y que presente o no verificación in situ, el Programa podrá solicitar recursos para financiar dichas actividades, el cual será aprobado por norma expresa (Ley, Decreto de Urgencia, Decreto Supremo, etc.), para lo cual previamente se deberá cumplir lo siguiente:

- 7.1 La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación remite a la Dirección Ejecutiva el informe técnico relacionado a los criterios de focalización de los distritos declarados en estado de emergencia.
- 7.2 La Dirección Ejecutiva aprueba tramitar la solicitud de recursos para financiar All, previa Reunión de Gerencia.
- 7.3 Aprobada la tramitación antes señalada, la Dirección Ejecutiva solicita a la Unidad Gerencia de Proyectos la relación de Alls, de acuerdo a los parámetros aprobados en Reunión de Gerencia, quien de considerarlo procedente lo derivará a las Unidades Gerenciales de Proyectos y de Promoción para determinar los gastos operativos para el seguimiento y monitoreo de las actividades, quienes remitirán a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación para que emita opinión sobre los recursos que serán requeridos para financiar las mencionadas actividades.
- 7.4 La Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación remitirá a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal el informe técnico y el sustento correspondiente de solicitud de recursos, a fin que emita la opinión legal correspondiente, para su posterior derivación a la Dirección Ejecutiva, quien a su vez lo remitirá al Despacho del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral para la evaluación correspondiente y de ser el caso, solicitar al Ministerio de Economía y Finanzas los recursos para el financiamiento de Alls.
- 7.5 De ser aprobada la norma que autoriza los recursos solicitados, el Programa emitirá la Resolución Directoral que contiene la lista de actividades promovidas en la solicitud de recursos.
- 7.6 Una vez publicada la precitada Resolución Directoral, las acciones subsiguientes se realizarán de acuerdo al Cronograma de Actividades que se apruebe para tales efectos, conforme al Anexo N° 02.



VIII. RESPONSABILIDADES

- 7.7 Las Unidades Gerenciales de Proyectos, de Promoción, de Administración, de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, de Asesoría Legal y las Unidades Zonales del Programa están obligadas a cumplir los lineamientos, de acuerdo a sus competencias y al alcance de la misma.
- 7.8 El incumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento, por parte del personal del Programa, constituye una falta de carácter disciplinario, sujeta a la sanción administrativa correspondiente, dentro del marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, así como el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y sus modificatorias y demás disposiciones complementarias vigentes.
- 7.9 La Unidad Gerencial de Proyectos es la responsable de verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento, y evitar la duplicidad de la intervención.



Formato N° 15:

MEMORANDO N° -2017-TP/DE/UZ "UBIGEO DE ZONAL"

PARA :
Gerente de la Unidad Gerencial de Proyectos

DE :
Jefe de la Unidad Zonal de.....

ASUNTO : Solicitud de financiamiento de Actividades de Intervención Inmediata

FECHA : Ciudad,..... de..... de 2017

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y en atención a las solicitudes de financiamiento presentadas por los Organismos Proponentes en el marco de las Actividades de Intervención Inmediata, se remite las solicitudes elegibles para acceder al financiamiento respectivo, de acuerdo al Cuadro N° 01.

Cuadro N° 01: Relación de Solicitudes de Financiamiento de Actividades Elegibles

N°	Provincia	Distrito	Nombre de la All	Organismo Proponente	Aporte del Programa	Destinado MONC	N° de Participantes
1							
2							
3							

Atentamente,

Jefe de la Unidad Zonal de.....

Se adjunta:

- Informe de Elegibilidad del Responsable de Proyectos
- Solicitud de Financiamiento de All
- Ficha Técnica de Actividad de Intervención Inmediata
- EDAN y registro del SINPAD



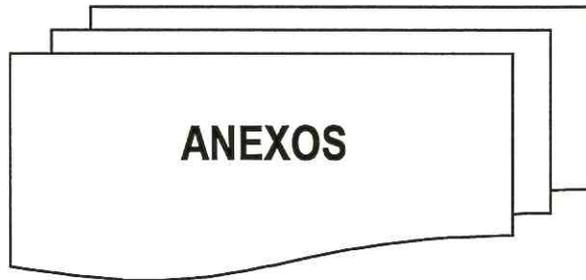
Anexo N° 1: Cronograma para Actividades de las AII

D	Actividad	Días hábiles máximos
1	Asistencia técnica para la elaboración de la Ficha Técnica de la Actividades de Intervención Inmediata	02 días
2	Presentación de la solicitud de financiamiento para la AII	03 días - D1
3	Verificación in situ de la zona afectada por parte de la Unidad Zonal	05 días - D2
4	Revisión y registro de las Actividades de Intervención Inmediata en el Sistema del Programa	03 días - D3
5	Priorización de actividades elegibles por parte del CEAll	02 días - D4
6	Expedición y publicación de la Resolución Directoral aprobando el financiamiento de las Actividades de Intervención Inmediata	02 días - D5
7	Registro de partidas en el Sisnet	02 días - D6
8	Suscripción de Convenios	02 días - D7
9	Expedición y Publicación de la Resolución Ministerial de Transferencia Financiera	05 días - D8
10	Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores	07 días - D9
11	Proceso de Selección de Participantes	08 días - D8
12	Adquisición de Seguros de Vida por parte del Organismo Proponente, implementos de seguridad y asignación del personal técnico	03 días - D7
13	Inicio de la Actividad de Intervención Inmediata	02 días - D9

Nota:

- ❖ Excepcionalmente, podrá justificarse el incumplimiento de inicio de la actividad por factores climatológicos, mediante un informe respaldado con los reportes de INDECI y SENAMHI.
- ❖ El incumplimiento de los Organismos Proponentes de cualquiera de las actividades establecidas en el presente cronograma es causal para no suscribir el respectivo convenio.
- ❖ El cumplimiento de cada actividad en un tiempo menor a lo establecido en el cronograma, faculta al Organismo Proponente a pasar a la siguiente actividad.
- ❖ Iniciarán actividades antes del plazo establecido, aquellos Organismos Ejecutores que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados por el Programa y dependerá de la Resolución Ministerial que apruebe las transferencias financieras.
- ❖ Ejemplo de la denominación 02 Días - D1 en número de días hábiles: quiere decir plazo de (02) días desde la culminación de la actividad 1.





Anexo N° 2: Cronograma Especial – Solicitud de Recursos para All

D	Actividad	Días hábiles máximos
1	Publicación de la norma que aprueba la solicitud de recursos para el financiamiento de Actividades de Intervención Inmediata	1 día
2	Expedición y publicación de la Resolución Directoral que contiene la relación de actividades que fueron objeto de solicitud de recursos	1 día - D1
3	Comunicación al organismo proponente que su actividad forma parte de la RD precedente, a fin que ratifique la solicitud de financiamiento acompañando el informe del Responsable de Defensa Civil de su entidad; y confirme la continuidad de las demás actividades del presente cronograma, caso contrario comunicar el desistimiento del financiamiento. De no obtener respuesta, el Programa considerará el desistimiento automático del financiamiento de la actividad.	05 días - D2
4	Registro de partidas en el Sisnet y Suscripción de Convenios	08 días - D3
5	Trámite y Publicación de la Resolución Ministerial de Transferencia Financiera	03 días - D4
6	Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores	10 días - D5
7	Proceso de Selección de Participantes	15 días - D4
8	Adquisición de Seguros de Vida por parte del Organismo Proponente, implementos de seguridad y asignación del personal técnico	03 días - D6
9	Inicio de la Actividad de Intervención Inmediata	02 días - D8

Nota:

- ❖ Excepcionalmente, podrá justificarse el incumplimiento de inicio de la actividad por factores climatológicos, mediante un informe respaldado con los reportes de INDECI y SENAMHI.
- ❖ El cumplimiento de cada actividad en un tiempo menor a lo establecido en el cronograma, faculta al Organismo Proponente a pasar a la siguiente actividad.
- ❖ Iniciarán actividades antes del plazo establecido, aquellos Organismos Ejecutores que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados por el Programa y dependerá de la Resolución Ministerial que apruebe las transferencias financieras.
- ❖ Ejemplo de la denominación 2 Día - D1 en número de días hábiles: quiere decir plazo de (02) días desde la culminación de la actividad 1.



Anexo N° 3: Tipología de Organismos Proponentes



Institución	Clasificación		Tipo
INSTITUCIONES PÚBLICAS	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	Gobierno Regional	1) Gobiernos Regionales
		Gobierno Local	2) Municipalidades Provinciales
			3) Municipalidades Distritales



Anexo N° 4: Tipología de Actividades de Intervención Inmediata (All)

Finalidad de la Actividad de Intervención Inmediata	Tipo de All	Actividad
1. Transferencia de recursos para Actividades de Intervención Inmediata con uso intensivo de Mano de Obra No Calificada en zonas afectadas por desastres naturales	1. Limpieza y descolmatación de cauces, defensas ribereñas, sistema de drenaje y canales de riego	1. Descolmatación de cauces en ríos y quebradas 2. Limpieza de drenes y canales de riego
	2. Atención de la transitabilidad de las vías	1. Limpieza de derrumbes 2. Limpieza de huaycos 3. Limpieza de badenes 4. Limpieza de alcantarillas 5. Limpieza de cunetas 6. Reconformación de plataforma



Anexo N° 5: Tipo de Fenómeno

Tipo de Desastre	Tipo de Fenómeno	Descripción
Natural	Geológico	Sismos, Actividad Volcánica , Tsunami
	Climático o Hidrológico	Lluvia intensa, Inundaciones, Tormentas Tropicales, Huaycos, nieve, granizo y huracanes



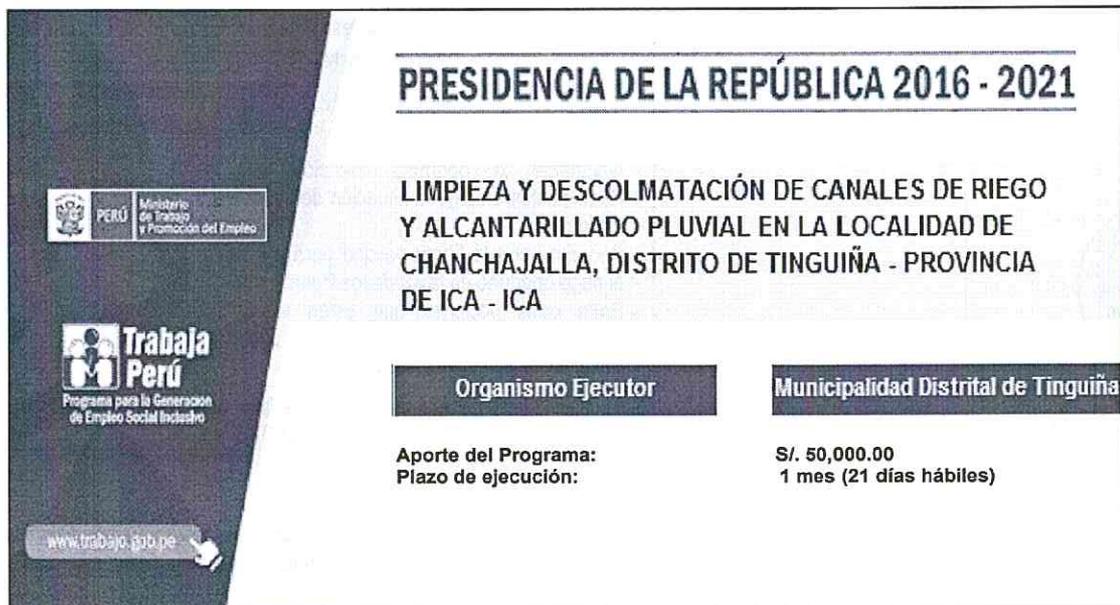
Anexo N° 6: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos de las Actividades de Intervención Inmediata

Descripción	Características	Honorarios y Costos	Fuente de Financiamiento
Responsable Técnico	El Responsable Técnico podrá participar en una 01 actividad de Intervención Inmediata.	<p>Para Actividades de Intervención Inmediata: Los honorarios mensuales serán de S/ 3 000,00 por actividad.</p> <p>Se considerará dentro de sus servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar a los Participantes en la actividad a realizar. - Realizar el tareo diario que garantice la permanencia de los Participantes. - Cautelar el correcto uso de los implementos de seguridad. - Velar por la integridad y seguridad de los Participantes. - Garantizar la oportuna atención de los Participantes en alguna situación de incidente o accidente. - Coordinar con la Municipalidad para garantizar el pago oportuno en favor de los Participantes. - Entre otras acciones que estén vinculadas directamente con la atención de la población frente a desastres (Participantes). 	Será financiado con el aporte del Programa en el rubro otros.
Jefe de Cuadrilla	El Jefe de Cuadrilla podrá participar en una 01 actividad de Intervención Inmediata.	<p>Para Actividades de Intervención Inmediata: Los honorarios mensuales serán de S/ 2 000,00 por actividad.</p> <p>Se considerará dentro de sus servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con el Responsable Técnico sobre la organización de los Participantes en la actividad a realizar. - Apoyar en el tareo diario que garantice la permanencia de los Participantes. - Velar por la integridad y seguridad de los Participantes. - Entre otras acciones que estén vinculadas directamente con la atención de la población frente a desastres (Participantes). 	Será financiado con el aporte del Programa en el rubro otros.



Anexo N° 7: Características y Modelo de diseño del Cartel de la Actividad de Intervención Inmediata

Dimensión del cartel	:	2.40m x 3.60m
Material principal	:	Banner blanco de 2.40 m. x 3.60 m.
Resolución de la impresión	:	De 720 dpi x 720 dpi color blanco y rojo pantone 485C en fondo del Banner
Escudo del Perú	:	Según dimensiones
Logo Ministerio de Trabajo	:	Color azul y cian, según dimensiones
Textos del nombre y datos	:	Según tamaños y tipo



Nota: Su adquisición y colocación es responsabilidad del Organismo Proponente



Anexo N° 8: Pautas a considerar en la elaboración del Informe de Elegibilidad

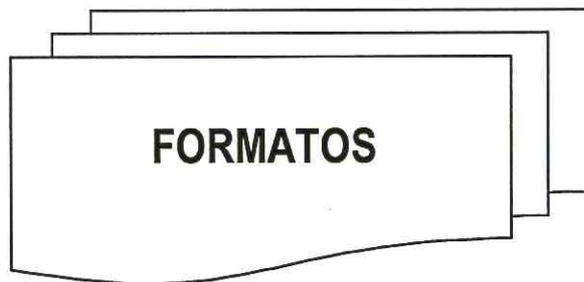
El Informe Final del Responsable de Proyectos de la Unidad Zonal correspondiente deberá referirse a los siguientes aspectos:

1. Verificar in situ la zona afectada y en el Portal Web Institucional del INDECI, el registro del EDAN y SINPAD.
2. Tipo de desastre ocurrido en la zona afectada, breve descripción de lo ocurrido, indicando fecha, daños, ubicación, población afectada, entre otros.
3. Sobre el uso de la Base de análisis de partidas, en este punto se deberá señalar si la actividad ha cumplido con las partidas correspondientes a la Base de análisis de partidas y la revisión del presupuesto respectivo.
4. Sobre la necesidad de partidas de acarreos, explicar en los casos que corresponda la necesidad de atender con estas partidas en caso no exista accesibilidad a la zona de atención.
5. El Organismo Proponente presentará los planos de la zona de intervención, verificará y explicará si la actividad se encuentra correctamente delimitado en cuanto a la ubicación y zona de intervención.

Implementos de seguridad, se indicará el número de participantes y porque se destina el tipo de implementos de seguridad.

Conclusiones finales, en este numeral el responsable indicará si la actividad resulta elegible o no y la responsabilidad de la remisión del mismo, cabe señalar que para la elegibilidad debe cumplir con todos los puntos señalados anteriormente.





Formato N° 1: Solicitud de Financiamiento para Actividad de Intervención Inmediata

..... de 2017
(ciudad) (día) (mes)

OFICIO N°

Señor

.....
Jefe (a) de la Unidad Zonal de.....
Programa Trabaja Perú

ASUNTO: Solicito financiamiento del Programa Trabaja Perú a través de la modalidad de Actividades de Intervención Inmediata



De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitar financiamiento de la actividad denominada "....." a través de la modalidad de Actividades de Intervención Inmediata (AI).



En el respecto, debo manifestarle que nuestra localidad ha sido afectada por, evento que ha causado, entre otros, los siguientes daños:.....; por tal motivo, la actividad solicitada contribuirá con los ingresos de la población afectada mientras se mejore la situación actual.



En tal sentido, remito adjunto la Ficha Técnica de la Actividad de Intervención Inmediata, Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades – EDAN (Formatos 1 y 2) y código del registro en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación – SINPAD.

Sin otro particular, quedo de usted.



Atentamente,



Formato N° 2: Ficha Técnica de Actividad de Intervención Inmediata

La información registrada en esta ficha tiene carácter de Declaración Jurada, bajo responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben

I. DATOS DE LA ACTIVIDAD

1.1 DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1.2 TIPO DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

1.3 UBICACIÓN

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Localidad	

II. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO Y DAÑO OCURRIDO

Fecha de ocurrencia del daño en el Ejercicio Fiscal 2017:	Día / Mes / 2017
N° Declaratoria de Estado de Emergencia en la Zona:	D.S N°.....-2017-PCM
Población directamente afectada: Habitantes

(Describir la magnitud del daño, cuantificar los daños, etc.)

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES A REALIZAR

(Cuantificar claramente las metas, componentes, actividad requerida)

IV. PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR Y PARTICIPANTES

4.1 PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

Partidas	Unidades Físicas	Cantidad	Costo Unitario	Sub Total
			Costo Directo	
			Costo Indirecto	
			Costo Total	

4.2 APOORTE SOLICITADO AL PROGRAMA (COMO MÁXIMO S/ 50 000,00)

Descripción	Monto	Porcentaje
Destinado a la Mano de Obra No Calificada - MONC		
Destinado al rubro OTROS		
Total		



4.3 PROGRAMACIÓN

Tiempo de ejecución de la actividad	Días hábiles
El número de Empleos Temporales a generar	Participantes
Modalidad de ejecución		Administración Directa

V. DATOS DEL ORGANISMO PROPONENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Organismo Proponente	
Tipo de Organismo Proponente (Ver Anexo N° 02)	
Clasificación de OP (Ver Anexo N° 02)	
Ubicación:	
Localidad:	
Distrito:	
Provincia:	
Departamento:	
Registro Único del Contribuyente RUC N°	
Nombre del Representante Legal	
Documento Nacional de Identidad (DNI) N° del Representante	
Correo institucional del Representante Legal	
Teléfono: Móvil/tijo	

VI. CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ZONA DE APLICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

(Indicar las distancias aproximadas y los tiempos de recorrido con unidad motorizada hasta llegar a la ubicación de la Actividad)

VII. PANEL FOTOGRÁFICO , CON 4 TOMAS RECIENTES DE LOS FRENTE A INTERVENIR

Al pie de cada vista fotográfica indicar a que progresiva corresponde, de ser el caso y consignar fecha



VIII. INFORMACIÓN QUE SE ADJUNTA NECESARIAMENTE A LA PRESENTE FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

(Marcar con X según corresponda o señalar el número de documento)

- Formato N° 03: Declaración Jurada de No Tener Cuentas Embargadas
- Formato N° 04: Presupuesto de la Actividad
- Formato N° 05: Desagregado de Costos Indirectos
- Formato N° 06: Cuadro de Usos y Fuentes
- Formato N° 07: Planilla de sustentación de Metrados por partida
- Formato N° 08: Especificaciones Técnicas
- Formato N° 09: Desagregado de Kit de Implementos de Seguridad
- Formato N° 10: Análisis de Costos Unitarios
- Formato N° 11: Relación de Insumos del Costo Directo
- Formato N° 12: Desagregado de Herramientas
- Formato N° 13: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes
- Plano de ubicación, plano clave de la zona de intervención
- Copia de acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente emitida por el JNE
- Copia del DNI del Representante Legal del Organismo Proponente
- Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) del Organismo Proponente
- Otros.....

IX. FIRMAS Y DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

9.1 PROFESIONAL RESPONSABLE QUE ELABORÓ LA FICHA TÉCNICA

Firma

Nombre:
DNI:
Cargo:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

9.2 REPRESENTANTE LEGAL QUE SE RESPONSABILIZA POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA FICHA TÉCNICA

Firma

Nombre:
DNI:
Cargo:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

9.3 RESPONSABLE DE PROYECTOS/EVALUACIÓN DE LA UNIDAD ZONAL, QUIEN VIABILIZA LA FICHA TÉCNICA

(Esta firma se efectuará después de realizada la evaluación)

Firma

Nombre:
DNI:

9.4 JEFE DE LA UNIDAD ZONAL QUE APRUEBA LA VIABILIDAD FICHA TÉCNICA

Firma

Nombre:
DNI:

Nota: La información que se consigne en la presente deben estar debidamente visadas y firmadas en todas sus hojas incluyendo los demás formatos.

Ciudad..... de de 2017



Formato N° 3: Declaración Jurada de No Tener Cuentas Embargadas

..... de 2017
 (ciudad) (día) (mes)

Yo,..... (Colocar nombres y apellidos del representante legal), en mi calidad de representante legal de..... (Colocar nombre del Organismo Proponente al cual representa), identificado(a) con DNI N°....., designado con..... (Colocar indicar el documento a través cual ostenta la representación legal), con domicilio legal en..... (Colocar dirección del organismo proponente), en el marco de la solicitud del financiamiento de la actividad denominada "....." Colocar nombre de la Actividad Intervención Inmediata), suscribo el presente documento, en calidad de Declaración Jurada con la finalidad de garantizar:

1. Que la Institución a la cual represento, no tiene cuentas embargadas ni proceso judicial o administrativo en el que se haya dispuesto el embargo de sus cuentas.

2. Si en el transcurso de la ejecución de la actividad, mi representada se ve afectada con procedimientos administrativos o judiciales que puedan concluir con el embargo de sus cuentas, me obligo, a través del presente documento, a realizar las acciones correspondientes a levantar el citado embargo, sin perjuicio de comunicar tal situación acción al Programa, así como de las acciones adoptadas.

.....
 (Nombres y apellidos del Representante Legal)
 Firma y Sello



Formato N° 4: Presupuesto de la Actividad de Intervención Inmediata

Actividad de Intervención Inmediata:

Organismo Proponente:

Ubicación:



Ítem	Partidas	Unid.	Metrado	Costo Unitario Desagregado (S/)			Costo Parcial
				Aporte del Programa		Total Costo Unitario	
				MONC	Otros		
Costo Directo (CD)							

Costo Directo (CD)	S/ 0.00
Costo Indirecto (CI)	S/ 0.00
Costo Total del (CT)	S/ 0.00

Formato N° 5: Desagregado de Costos Indirectos

Actividad de Intervención Inmediata :

Organismo Proponente:

Ubicación:

				Desagregado según Cuadro de Usos y Fuentes
Concepto	Costo Base del Servicio (S/.)	Coef. Partic.	N° de Meses (Nm)	Aporte del Programa (Rubro OTROS)
Dirección Técnica y Administrativa				
➤ Responsable Técnico			1	
➤ Jefe de Cuadrilla			1	
Otros				
Seguro de Vida				
Total				



Formato N° 6: Cuadro de Usos y Fuentes de la All

Actividad de Intervención Inmediata:

Organismo Proponente:

Distrito:

Fecha:



Usos y Fuentes	Aporte Total Solicitado al Programa Con Transferencia al O.E	
	S/	%
1. Costos Directos		
- Mano de Obra no Calificada		
- Kit de Herramientas		
- Kit de Implementos de seguridad		
2. Costos Indirectos		
- Dirección Técnica y Seguros de vida		
Total S/		



Formato N° 7: Planilla de sustentación de Metrados por partida

Ítem	Descripción	Und	Elem. Simil.	Dimensiones			N° de Veces	Metrado					Total
				Largo	Ancho	Alto		Long.	Área	Vol.	Kg.	Und.	

Formato N° 8: Especificaciones Técnicas

01.01 NOMBRE DE LA PARTIDA

Descripción

Método de Construcción / Actividad

Método de Medición

Bases de Pago



Formato N° 9: Desagregado de Kit de Implementos de Seguridad

Aporte del Programa				
Implementos	Cantidad (Veces)	N° de participantes promedio	Precio Unitario (S/.)	Parcial (S/.)
Cascos				
Guantes de cuero reforzado				
Lentes de seguridad				
Mascarillas				
Poncho o Chaleco (*)				
Polo (**)				
Botas				
Botiquín				
Otros (señalizaciones en la actividad, cintas de seguridad, mechero, baños) (***)				

(*) El proyectista podrá considerar otros rubros de considerarlos necesarios y pertinentes.

(**) El Polo puede ser manga larga o manga corta (según la radiación solar en la zona y otros implementos según la Ley N° 30102).

(***) La señalización de la actividad es de acuerdo a lo indicado en la NORMA G.050 - RNE

- La cantidad de implementos requeridos será de acuerdo al tipo de Intervención Inmediata y zona de intervención.
- La cantidad de implementos de seguridad referida en el presente formato es el mínimo que debe contemplar la actividad.

Formato N° 10: Análisis de Costos Unitarios

Actividad de Intervención Inmediata:

Organismo Proponente:

Fecha:

Partida:		Unidad:	
Rendimiento:		Costo Unitario:	

Descripción Técnica	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial (S/.)
Mano de Obra					



Formato N° 11: Relación de Insumos del Costo Directo

Organismo Proponente:

Fecha:

Descripción Técnica	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Insumos Aporte del Programa				
Mano de obra:				
Participante				
Implementos de seguridad				
Herramientas				
Total S/				



Formato N° 12: Desagregado de Herramientas

Actividad de Intervención Inmediata:

Organismo Proponente:

Insumo	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Herramientas con el aporte del Programa:				
Total S/				



Formato N° 13: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la Actividad de Intervención Inmediata
(Modelo)

Yo,..... (Colocar nombres y apellidos del representante legal), en mi calidad de representante legal de..... (Colocar nombre del Organismo Proponente al cual representa), identificado(a) con DNI N°....., designado con..... (Colocar indicar el documento a través cual ostenta la representación legal), con domicilio legal en..... (Colocar dirección del organismo proponente), en el marco de la solicitud de financiamiento de la Actividad de Intervención Inmediata denominada..... (Colocar nombre de la Intervención Inmediata), suscribo la presente Carta de Compromiso, con el objeto de garantizar lo siguiente:

- a) Que en la localidad donde se pretende ejecutar la Actividad de Intervención Inmediata cuenta con la cantidad requerida de postulantes al empleo temporal, conforme señalado.
- b) Que los potenciales postulantes al servicio de empleo temporal están empadronados en el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y tienen la condición de elegibles en el mismo.

..... de 2017
(ciudad) (día) (mes)

Nombre, DNI, firma y sello del Representante
Legal del Organismo Proponente



Formato N° 14:
MODELO DE INFORME DE ELEGIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA (AII)

INFORME N° 021-2017-TP/DE/UZ "UBIGEO DE ZONAL" - RPE

PARA : Ing.
 Jefe (e) Unidad Zonal XXXX

DE : Ing.
 Responsable de Proyectos - Evaluación

ASUNTO : Solicitud de financiamiento de la Actividad de Intervención Inmediata: "Limpieza y descolmatación de canales de riego y alcantarillado pluvial en la localidad de Chanchajalla, distrito de La Tinguiña – Provincia de Ica, Ica"

REFERENCIA : Oficio N° 095-2017-MDC/A

FECHA : Ica, XX de XXXXX de 2017

Por medio del presente me dirijo a usted en atención al documento de la referencia, presentado por la Municipalidad Distrital de La Tinguiña, Provincia de Ica, Departamento de Ica, a través del cual solicita al Programa "Trabaja Perú" el financiamiento para la ejecución de la actividad: **Limpieza y descolmatación de canales de riego y alcantarillado pluvial en la localidad de Chanchajalla, distrito de La Tinguiña – Provincia de Ica, Ica**, en el marco de las Actividades de Intervención Inmediata.

Al respecto, se informa lo siguiente:

I. DATOS

Unidad Zonal : Ica

Unidad : Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos

Modalidad de intervención : Actividad de Intervención Inmediata (AII)

Nombre de la actividad : Limpieza y descolmatación de canales de riego y alcantarillado pluvial en la localidad de Chanchajalla, distrito de La Tinguiña – Provincia de Ica, Ica

Organismo Proponente : Municipalidad Distrital de La Tinguiña



Centro Poblado : Chanchajalla

Distrito : La Tinguiña

Provincia : Ica

Departamento : Ica



II. ANTECEDENTES

Declaratoria de Estado de Emergencia en la Zona según Decreto Supremo N° XX-2017-PCM.

- Tipo de evento: Intensas precipitaciones pluviales
- Fecha: De la fecha .../.../.....al .../.../....., se ha registrado precipitaciones pluviales en distintos distritos de la Región a inicios del mes de febrero, lo cual ha provocado daños a la infraestructura y viviendas en la región.
- Daños: Se ha producido deterioro y erosión de las vías de acceso debido a las precipitaciones habiéndose registrado almacenamiento de escombros y desechos en las calles y viviendas y se tiene población damnificada.
- Población afectada: 1200 habitantes
- Instituciones Públicas que se encuentran interviniendo en la zona: A la fecha no se ha obtenido ayuda de ninguna institución.

III. EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

3.1 Uso de la base de análisis de partidas

Se puede mencionar que de la actividad ha cumplido con la utilización de las partidas correspondientes; asimismo, se ha realizado la revisión del Presupuesto correspondiente, el mismo que cumple con el procedimiento.

3.2 Necesidad de partidas de Acarreo

Es importante mencionar que en las actividades no se está utilizando mayores partidas de acarreo más que los necesarios, puesto que el acceso a la zona afectada no se ha visto interrumpida por el fenómeno climatológico antes mencionado.

3.3 Planos de la Zona a intervenir.

Cuenta con los planos de la zona de intervención de la Actividad de Intervención Inmediata.

3.4 Implementos de Seguridad

La actividad tiene 50 participantes, los cuales cuentan en su totalidad con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos, y de esta manera evitar accidentes durante la ejecución de los mismos.

3.5 Criterios de Elegibilidad de la AII

- La actividad es de alto impacto económico y social ya que generara empleo temporal y mejorará las condiciones de habitabilidad de la zona a intervenir
- El Aporte del Programa es de S/ 50 000,00
- El aporte destinado a la mano de obra no calificada – MONC es de S/ 31 500,00 representando el 63 % del aporte solicitado al Programa Trabaja Perú.
- El porcentaje restante que se destina al rubro Otros es de S/ 18 500,00 representando el 37%, se utilizará para cubrir los gastos de Responsable Técnico, Jefe de Cuadrilla, Seguro de Vida para los participantes, Kit de Herramientas y Kit de Implementos de Seguridad.
- Los costos de personal técnico requerido y detalle de gastos administrativos según el tipo de actividad a financiar cumplen con los parámetros del Programa y se ajustan a su ejecución.
- El tiempo de ejecución de la actividad tiene 21 días de duración.
- Se verificó en el Portal Web Institucional del INDECI el registro del EDAN y SINPAD.
- Se realizó la visita de campo y se constató los daños causados por las intensas precipitaciones pluviales; por lo tanto, existe la necesidad de intervenir en la zona con la actividad presentada por el Organismo Proponente.

IV. CONCLUSIÓN

Conforme a la Ficha Técnica de la Actividad de Intervención Inmediata N°..... la actividad resulta ELEGIBLE, por lo que se recomienda su atención.

Atentamente,

Ing.
Responsable de Proyectos - Evaluación

