

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600198 SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INTERVENCIONES – UT JUNÍN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	054
	Código Siga	071100381579
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE REVISIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATAS DE LA CONVOCATORIA AII-78 Y AII-86, EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad cerrar la fase de liquidación técnica financiera de las Actividades de Intervención Inmediata financiadas por el Programa Llamkasun Perú en la Unidad Territorial Junín.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene como objetivo determinar el gasto real ejecutado por los Organismos Ejecutor con la transferencia financiera otorgada por el Programa, verificando el cumplimiento de las obligaciones y compromisos establecidos en convenio suscrito y la Directiva vigente, de los distritos de San Juan de Iscos, Huachac, Ahuac, Tres de Diciembre y Yanacancha, de la Provincia Chupaca, de los distritos de San José de Quero, Chabara, Andamarca, Manzanares, Mito, Orcotuna y Comas, de la Provincia Concepción, de los distritos de Viques y Quichuay, de la Provincia Huancayo, del distrito de San Luis de Shuaro, de la Provincia Chanchamayo del departamento de Junín; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Junín de acuerdo a lo detallado en el Cuadro N°1.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Brindar asistencia y acompañamiento técnico a los Organismos Ejecutores para la presentación y/o subsanación de observaciones al Informe de rendición de cuentas y/o documentación técnica financiera registrada en el Sistema de información del Programa.
- Revisar, observar y/o aprobar, de acuerdo al marco legal de los convenios suscritos y directiva vigente establecida por el Programa, lo siguiente:
 - Resolución de aprobación IRC, Informe de Rendición de Cuentas (**IRC**), documento que sustenta la devolución del saldo no ejecutado, reporte de registro SIAF – Gasto formato A, resumen de valorizaciones ejecutadas y desagregada por cada mes de ejecución, panel fotográfico de la AII culminada, resolución de conformación del CCRC y el acta de culminación de la AII, de los convenios asignados.
 - Documentación de la subsanación de observaciones al **IRC**.
- Registrar el Informe técnico financiero en el módulo de liquidación del Sistema de información del Programa.
- Elaborar y presentar, la siguiente documentación:
 - Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor**, que incluya el análisis respectivo con la ficha técnica de la AII y el IRC presentado.
 - Cuadro Resumen de Gastos por Rubros**, que incluya el análisis respectivo con la ficha técnica de la AII y el IRC presentado.

- **Informe de conformidad a la revisión a los IRC** de los convenios asignados.
- **Informe Técnico Financiero** del Sistema de Información del Programa, debidamente suscrito.
- **Proyecto de notificación al OE**, para la subsanación de observaciones del IRC, en los casos que corresponda.
- **Proyecto de notificación al OE**, para la devolución de los saldos no rendidos o no ejecutados, en los casos que corresponda.
- **Informe recomendando la resolución del convenio**, en los casos que corresponda.
- **Proyecto de Informe de inicio de acciones legales** y/o judiciales, de aquellos convenios con saldos a devolver, adjuntando la documentación establecida en la Directiva que regula el procedimiento de inicio de acciones legales, en los casos que corresponda.

- e) Recopilar, organizar y presentar en una carpeta virtual (Armado de carpetas digitales – ONE DRIVE) o en físico, la documentación requerida para el inicio de las acciones legales conforme lo establecido en la Directiva vigente, solo para los convenios con saldos a devolver.
- f) Elaborar el proyecto de Informe para el inicio de acciones legales y/o judiciales conducentes a la recuperación del saldo no rendido y/o no ejecutado, adjuntando toda la documentación requerida en la Directiva vigente, para aquellos convenios con saldos a devolver.
- g) Coordinar con el jefe de la Unidad Territorial, la remisión del informe de inicio de acciones legales a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, debiendo adjuntar el cargo correspondiente o las acciones de coordinación documentada (correos electrónicos, carta, entre otros) realizada con la unidad territorial a fin que se formalice el envío del documento, para aquellos convenios con saldos a devolver.
- h) Participar, de manera obligatoria, de las capacitaciones y reuniones relacionadas al servicio convocadas por la Unidad Territorial y la Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

Toda la documentación o información (correos electrónicos o cargo de notificaciones o informes elaborados) generada durante la ejecución del servicio e información remitida por los Organismos Ejecutores deberá ser compartida en el One Drive haciendo la entrega a la Unidad Territorial para ser custodiada en el acervo documentario.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Agrícola y/o Arquitectura.
- Experiencia específica¹ no menor a un (01) año en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: Formulator y/o proyectista y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor y/o revisor de expediente técnico y/o responsable de seguimiento y/o revisor de liquidaciones técnicas, acreditado² mediante certificado y/o constancia
- Conocimiento en Ofimática, dominio de AutoCAD y del software de Costos, Presupuesto

¹ Contabilizados a partir del egreso y/o bachiller, según el resultado que figura al realizar la consulta en SUNEDU, de corresponder y solo se considerará la experiencia sustentada no solo contratos.

² Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postor, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el proveedor en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

<p>S10, Project, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o declaración jurada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener RUC (activo y habido).• Registro Nacional de Proveedores - servicios (vigente).• Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio.• No estar impedido para contratar con el estado.								
V.	REGLAMENTOS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS				
<ul style="list-style-type: none">• Resolución Directoral N° 000028-2022-TP/DE, que aprueba la “Guía Técnica para el desarrollo de las Actividades de Intervención Inmediata (All), aplicable a las modalidades de intervención del Programa “Trabaja Perú”.• Resolución Directoral N° 000128-2025-MTPE/3/24.1, se aprobó la Directiva N°0009-2025-MTPE/3/24.1, denominada “Directiva para la Ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata (All) dirigida a los Organismos Ejecutores en el marco de los Convenios suscritos con el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú”.								
VI.	SEGUROS							
No aplica.								
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS							
No aplica.								
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN							
<p>LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial en la Unidad Territorial Junín con Dirección: Calle San Juan N°625 Urb. San Carlos, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, del Programa de Empleo Temporal “Llamkasun Perú”.</p> <p>PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>								
IX.	ENTREGABLES							
<table border="1"><thead><tr><th><i>N° de Entregables</i></th><th><i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>ÚNICO ENTREGABLE</td><td>Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</td></tr></tbody></table> <p>ÚNICO ENTREGABLE</p> <p>Para el único entregable deberá los (15) quince convenios asignados en el Cuadro N°01, debiendo adjuntar por cada convenio seleccionado la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Informe de conformidad del Informe de Rendición de Cuentas (IRC), según modelo adjuntob. Informe Técnico Financiero impreso del Sistema de información del Programa, debidamente suscrito por el proveedor.c. Cuadro de Gastos declarados por el Organismo Ejecutor.d. Cuadro Resumen de Gastos por Rubros.e. Copia del cargo de solicitud del inicio de acciones legales remitido a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, para aquellos convenios con saldos pendiente a devolver, de corresponder.f. Entrega de acervo físico y One Drive <p>En el presente enlace podrá descargar los modelos de formatos:</p> <p>FORMATOS DE REVISOR IRC</p> <p>NOTA:</p>					<i>N° de Entregables</i>	<i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i>	ÚNICO ENTREGABLE	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
<i>N° de Entregables</i>	<i>Plazos Máximo de ejecución del servicio</i>							
ÚNICO ENTREGABLE	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.							

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llumkasunperu.gob.pe>). El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Junín.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.
- En caso fortuito o fuerza mayor, el entregable podrá ser presentado a través de mesa de partes presencial de la Unidad Territorial, con la sustentación correspondiente, para la aprobación del jefe/a de la Unidad Territorial.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Territorial o quien haga sus veces.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Territorial deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

De otro lado es de indicar que, los plazos para la subsanación de observaciones y emisión de conformidad de la misma, serán computados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 32069.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad de los entregables del área usuaria.

El proveedor deberá considerar como parte de su propuesta económica el precio unitario por la cantidad de convenios a ejecutar en el numeral IX. Entregables.

El pago del servicio será de acuerdo a la formula siguiente:

PRODUCTO / ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
UNICO ENTREGABLE	(Cantidad de convenios con ITF registrado en el Sistema) * (Precio unitario x ITF registrado)

Si como resultado de la aplicación de la fórmula de pago se obtiene un monto con decimales, para emitir el comprobante de pago se considerará el monto redondeado a 02 decimales.

XII. GARANTÍAS

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que

	<p>se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
XIV.	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
	No aplica.
XV.	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
	<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p>
XVI.	PENALIDADES POR MORA
	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40 Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>Nota:</p> <p>Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.</p>
XVII.	OTRO TIPO DE PENALIDADES
	No aplica.
XVIII.	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
	<p>Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:</p> <ol style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

Según Literal C) del Artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

Firma del Jefe del Área Usuaría



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

CUADRO N°01: RELACIÓN DE CONVENIOS ASIGNADOS EN LA UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN

N°	CONVOCATORIA	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	ESTADO
1	AII-78	12-0007-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL PARQUE PRINCIPAL DEL CENTRO POBLADO DE ANTAPAMPA CHICO, DEL DISTRITO DE HUACHAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHAC	T
2	AII-78	12-0019-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL MIRADOR TURISTICO LA ALFOMBRA VERDE DEL CENTRO POBLADO DE JURPAC - DISTRITO DE SAN JUAN DE ISCOS – PROVINCIA DE CHUPACA – DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE ISCOS	T
3	AII-78	12-0026-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO DE HERRADURA DEL PUQUIAL LA TOMA AL PUQUIAL MATAPUQUIO, EN EL CENTRO POBLADO DE AHUAC, DEL DISTRITO DE AHUAC - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AHUAC	T
4	AII-78	12-0031-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ACCESO AL RECURSO TURISTICO MIRADOR PASHPATA EN EL CENTRO POBLADO DE YANACANCHA, DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA	T
5	AII-78	12-0002-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO CON URBANISMO TACTICO EN EL PARQUE DE SULCAN EN EL ANEXO DE SULCAN, DISTRITO DE SAN JOSE DE QUERO – PROVINCIA DE CONCEPCION – DEPARTAMENTO JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE QUERO	T
6	AII-78	12-0010-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO DE HERRADURA HACIA LA PLAZA SAN BLAS EN EL CENTRO POBLADO DE SAN BLAS, DISTRITO DE CHAMBARA - PROVINCIA DE CONCEPCION - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMBARA	T
7	AII-78	12-0011-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ACCESO AL MIRADOR TURISTICO ALTO PUNTA DEL ANEXO DE ANTACALLA, DISTRITO DE ANDAMARCA – PROVINCIA DE CONCEPCION – DEPARTAMENTO JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAMARCA	T
8	AII-78	12-0014-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE EN LOS SECTORES CHILCAS - QUISHUAR - PUNCHAO ALTO EN EL CENTRO POBLADO DE MANZANARES, DISTRITO DE MANZANARES - PROVINCIA DE CONCEPCIÓN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANZANARES	T
9	AII-78	12-0030-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y DESCOLMATACIÓN DEL CANAL DE RIEGO EN EL ANEXO DE JUNIN DE MITO, DISTRITO DE MITO - PROVINCIA DE CONCEPCION - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MITO	T
10	AII-78	12-0049-AII-78	LIMPIEZA Y DESCOLMATACION EN EL CAUCE DEL RIACHUELO MIRAFLORES EN EL CENTRO POBLADO DE VICSO, DISTRITO DE ORCOTUNA - PROVINCIA DE CONCEPCION - DEPARTAMENTO JUNIN.	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOTUNA	T
11	AII-78	12-0004-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA VIA DE ACCESO PERIMETRAL Y PARQUE MAYOPAMPA CON URBANISMO TÁCTICO EN EL CENTRO POBLADO DE VIQUES, DISTRITO DE VIQUES - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VIQUES	T

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo**PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”**

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

N°	CONVOCATORIA	CÓDIGO DE CONVENIO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR	ESTADO
12	AII-78	12-0005-AII-78	LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE EN EL SECTOR LASTAY, DISTRITO DE QUICHUAY - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUICHUAY	T
13	AII-86	12-0048-AII-86	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS ACCESOS Y CIRCULACIÓN DEL MIRADOR CRISTO HUAMA HUATA , DISTRITO DE TRES DE DICIEMBRE - PROVINCIA DE CHUPACA - DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TRES DE DICIEMBRE	T
14	AII-86	12-0059-AII-86	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL RIACHUELO EN EL BARRIO DE CHAUPIMARCA DEL CENTRO POBLADO CANCHAPALCA, DISTRITO DE COMAS - PROVINCIA DE CONCEPCIÓN - DEPARTAMENTO DE JUNÍN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	T
15	AII-86	12-0082-AII-86	MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE TROCHA CARROSABLE TRAMO SANTA ROSA PALOMAR - SANTA ROSA DE YAPAZ, TRAMO EL TUNEL - SECTOR NAVARRO Y TRAMO YAPAZ BAJO - SECTOR NAVARRO DEL CENTRO POBLADO DE SANCHIRIO EL PALOMAR, DISTRITO DE SAN LUIS DE SHUARO - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNIN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS DE SHUARO	T