



# Resolución Directoral

Nº 021- 2017-TP/DE

Lima, 24 FEB. 2017

**VISTOS:** El Informe Nº 057-2017-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, de fecha 23 de febrero de 2017, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos; el Acta de Reunión de Gerencia Nº 04-2017-TP, de fecha 23 de febrero de 2017; el Informe Nº 135-2017-TP/DE/UGAL, de fecha 23 de febrero de 2017, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 012-2011-TR, modificado por Decreto Supremo Nº 004-2012-TR, se creó 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, para cumplir con dicho objetivo, el artículo 2º del Manual de Operaciones de este Programa aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales Nºs 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR, ha establecido que nuestra institución financia tanto 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 7º del acotado Manual establece que la modalidad de acceso al Programa para la ejecución de actividades de intervención inmediata, implica asignar recursos ante la ocurrencia de desastres naturales y los peligros inminentes, declarados conforme a la norma de la materia, y según los lineamientos que para este fin apruebe el Programa, en los cuales, entre otros, establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos excepcionales, para mitigar los daños y peligros inminentes;

Que, el artículo 29º del Manual en mención, ha establecido que el proceso de ejecución de recursos y desembolsos, implica las transferencias financieras a los organismos ejecutores para la ejecución de proyectos, así como de



actividades de intervención inmediata ante la ocurrencia de desastres naturales y los peligros inminentes declarados conforme a la norma de la materia;

Que, mediante Resolución Directoral N° 020-2017-TP/DE, se ha aprobado el documento de gestión denominado "Modalidades de Acceso del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal 2017", estableciéndose un presupuesto de S/ 6 301 500 (Seis Millones Trescientos Un Mil Quinientos con 00/100 Soles), destinado al financiamiento de actividades de intervención inmediata frente a los desastres naturales y peligros inminentes declarados en estado de emergencia, en el marco de lo dispuesto en el numeral 2.1 del artículo 2° del Decreto de Urgencia 002-2017;

Que, con el propósito de establecer los requisitos, etapas, plazos, entre otros, para dar efectividad a la modalidad que consiste en financiamiento de actividades de intervención inmediata que coadyuve al cumplimiento del objetivo de este Programa, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos ha propuesto el documento de gestión denominado "Lineamientos para Actividades de Intervención Inmediata (All)";

Que, la acotada propuesta fue materia de evaluación por las Unidades Gerenciales del Programa, quienes por unanimidad recomendaron a la Dirección Ejecutiva la aprobación del mencionado documento del gestión, adjunto al Informe N° 057-2017-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, como se constata en el Acta de Reunión de Gerencia N° 04-2017-TP;

Que, por su parte, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 135-2017-TP/DE/UGAL, concluyó por la procedencia para aprobar el referido documento;

Que, en base a la recomendación efectuada, esta Dirección Ejecutiva considera pertinente aprobar el documento de gestión propuesto conforme a lo dispuesto en los literales h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones, que faculta a esta 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; y,

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° 226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s 215, 234-2014-TR y 027-2017-TR;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- Aprobación de los lineamientos para actividades de intervención inmediata.**

Aprobar el documento de gestión denominado "Lineamientos para Actividades de Intervención Inmediata (AII)", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**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 Perú".

**Regístrese y comuníquese.**



PROGRAMA TRABAJA PERU

Mg. 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)

Febrero - 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, modificado por los artículos 1°, 2° y 6° del Decreto Supremo N° 004-2012-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".
- Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú."
- Resolución Ministerial N° 027-2017-TR, que aprueba la modificación de los artículos 2, 6, 7, 8, 21, 23 y 29 del Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", aprobado por Resolución Ministerial N° 226-2012-TR.
- Resolución Directoral N° 20-2017-TP/DE, que aprueba las Modalidades de Acceso del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo Trabaja Perú y Distribución Presupuestal 2017.

### 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° 3: 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 AII, 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, Seguro de Vida para los Participantes, Kit de Herramientas, Kit de Implementos de Seguridad** (no constituye la adquisición de equipos), y otros en la ejecución de las All financiadas por el Programa.

5.1.6 **Plazo de ejecución:** El tiempo de ejecución de las Actividades de Intervención Inmediata deben tener como máximo 21 días hábiles.

5.1.6 **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.

5.2 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 a.

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° 3: 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 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 y los documentos de cofinanciamiento, de corresponder; así como el EDAN (Formatos 1 y 2) y código del registro.
- 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.

## 6.1 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.

## 6.2 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.

## 6.3 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.

## 6.4 TRÁMITE PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA A FAVOR DEL ORGANISMO EJECUTOR

6.4.1 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.



## 6.5 ACCIONES PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

- 6.5.1 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.
- 6.5.2 Las obligaciones para la ejecución, inspección y rendición de cuentas de las All por parte del Organismo Ejecutor estarán establecidas en el Convenio suscrito.

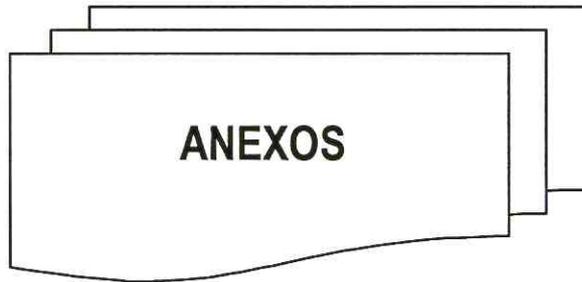
## 6.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

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. RESPONSABILIDADES

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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.





### Anexo N° 1: Cronograma de Actividades de las All

| Actividad   | Duración    |
|---|-------------|
| Asistencia técnica para la elaboración de la Ficha Técnica de la Actividades de Intervención Inmediata                        | D-1 a D-2   |
| Presentación de la solicitud de financiamiento para la All  | D-3 a D-4   |
| Revisión y registro de la Actividades de Intervención Inmediata en el Sistema del Programa                                    | D-4 a D-5   |
| Expedición y publicación de la Resolución Directoral aprobando el financiamiento de las Actividades de Intervención Inmediata | D-6         |
| Registro de partidas en el Sisnet y Suscripción de convenios  | D-7 a D-8   |
| Expedición y Publicación de la Resolución Ministerial de Transferencia Financiera   | D-8 a D-10  |
| Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores  | D-11 a D-14 |
| Proceso de Selección de participantes   | D-7 a D-14  |
| Adquisición de Seguros de Vida por parte del Organismo Proponente, implementos de seguridad y asignación del personal técnico | D-15 a D-16 |
| Inicio de la Actividad de Intervención Inmediata  | D-17        |



## Anexo N° 2: 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° 3: 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<br>2. Limpieza de drenes y canales de riego   |
|  | 2. Atención de la transitabilidad de las vías   | 1. Limpieza de derrumbes<br>2. Limpieza de huaycos<br>3. Limpieza de badenes<br>4. Limpieza de alcantarillas<br>5. Limpieza de cunetas<br>6. Reconformación de plataforma |



Anexo N° 4: 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° 5: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos de las Actividades de Intervención Inmediata**

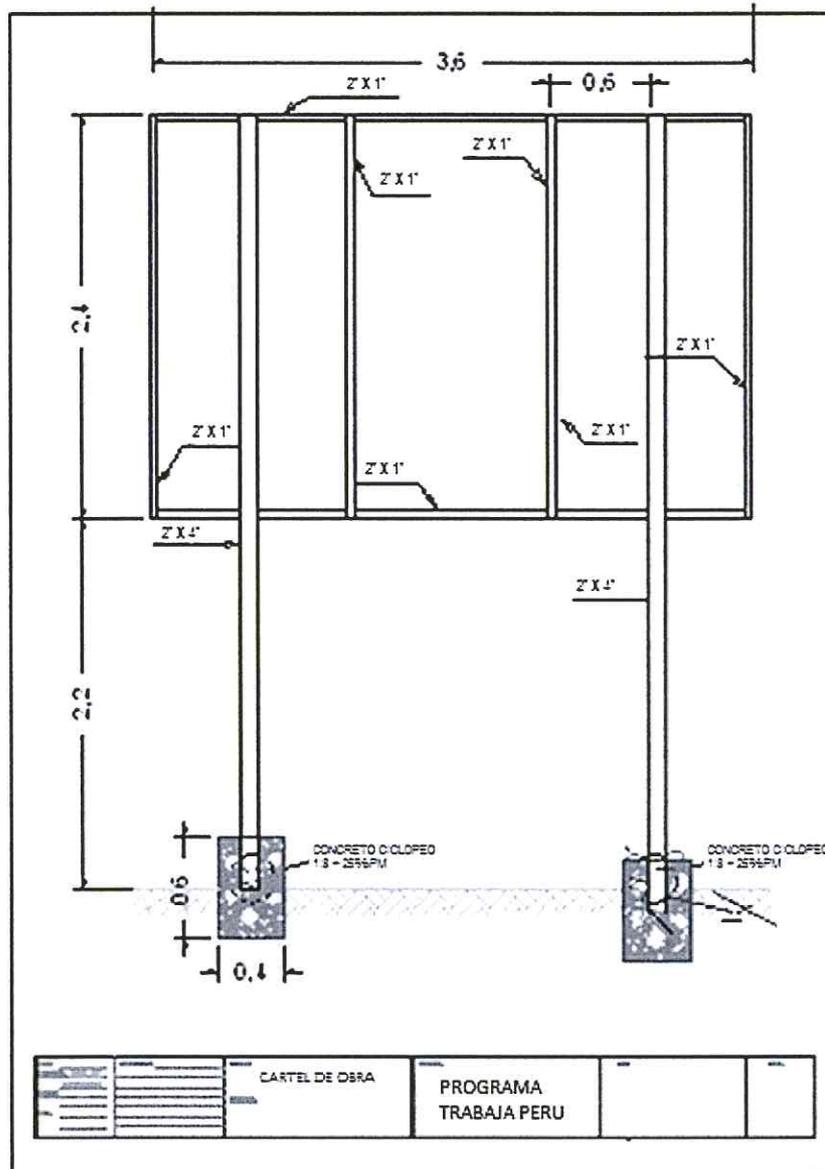
| Descripción         | Características  | Honorarios y Costos  | Fuente de Financiamiento                                      |
|---------------------|--|--|---|
| Responsable Técnico | El Responsable Técnico podrá participar en una 01 actividad de Intervención Inmediata. | Para Actividades de Intervención Inmediata: Los honorarios mensuales serán de S/ 3 000.00 por actividad.<br>Se considerará dentro de sus labores la elaboración de rendición de cuentas de la actividad hasta su aprobación. | Será financiado con el aporte del Programa en el rubro otros. |
| Inspector           | El inspector se encargará del seguimiento y control de las actividades.                | Se considerará dentro de sus labores la revisión y conformidad de la rendición de cuentas de la actividad hasta su aprobación.   | Será financiado por el Organismo Proponente.                  |



**Anexo N° 6: Características de la Estructura del Cartel de la Actividad de Intervención Inmediata**  
(Material principal: banner)

- Dimensión del cartel : 2.40m x 3.60m
- Material principal : Banner blanco de 2.40 m. x 3.60 m.
- Marco y bastidores : Madera tornillo (sección – gráfico)
- Parantes : Dos unidades, de madera tornillo 4"x2" cepillada y tratada (sección – gráfico).
- 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

Todos los carteles serán puestos e instalados en la actividad.  
Los materiales son referenciales y podrán adaptarse de acuerdo a la ubicación geográfica de en particular.



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



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



**Trabaja Perú**  
Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo

[www.trabajo.gob.pe](http://www.trabajo.gob.pe)

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 2016 - 2021

**LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y ALCANTARILLADO PLUVIAL EN LA LOCALIDAD DE CHANCAJALLA, DISTRITO DE TINGUIÑA - PROVINCIA DE ICA - ICA**

| Organismo Ejecutor                      | Municipalidad Distrital de Tinguiña |
|---|-------------------------------------|
| El costo total de la Actividad:         | S/. 52,000.00                       |
| El aporte del programa:                 | S/. 50,000.00                       |
| El cofinamiento del organismo ejecutor: | S/. 2,000.00                        |
| El plazo de ejecución:                  | 1 mes (21 días hábiles)             |



## 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 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.
6. De corresponder, verificar los documentos que acrediten el cofinanciamiento del Organismo Proponente.
7. Implementos de seguridad, se indicará el número de participantes y porque se destina el tipo de implementos de seguridad.
8. 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).



Al 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:

N° Declaratoria de Estado de Emergencia en la Zona:

Población directamente afectada:

(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                         |       |            |
| <b>Total</b>                                     |       |            |

#### 4.3 PRESUPUESTO CON APOORTE DEL PROGRAMA Y COFINANCIAMIENTO

| Descripción         | Monto |
|---------------------|-------|
| Aporte del Programa |       |
| Cofinanciamiento    |       |
| <b>Total</b>        |       |

4.2 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° 03)

Clasificación de OP (Ver Anexo N° 03)

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/fijo



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 FRENTES 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
- Formato N° 14: Compromiso del Gobierno Local y/o Regional para brindar Herramientas, Equipo, Maquinaria y/o Cofinanciamiento para la Actividad de Intervención Inmediata
- 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:  
Telefono:  
Correo Electronico:

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

Firma

Nombre:  
DNI:  
Cargo:  
Dirección:  
Telefono:  
Correo Electronico:

**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                 | Descripción | Und. | Metrado | Precio (S/) | Parcial (S/) |
|----------------------|-------------|------|---------|-------------|--------------|
|                      |             |      |         |             |              |
|                      |             |      |         |             |              |
|                      |             |      |         |             |              |
|                      |             |      |         |             |              |
|                      |             |      |         |             |              |
|                      |             |      |         |             |              |
| <b>Costo Directo</b> |             |      |         |             | <b>S/</b>    |

|                      |         |
|----------------------|---------|
| 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 :

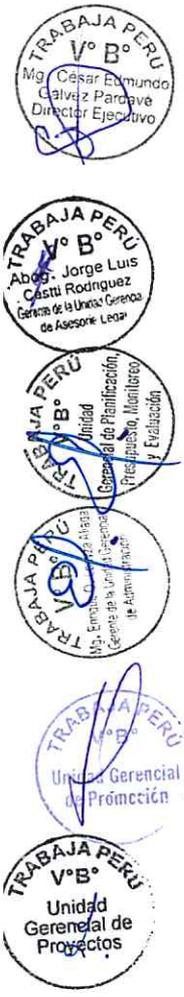
Organismo Proponente:

Ubicación:

Desagregado según  
Cuadro de Usos y Fuentes

| Concepto                                  | Costo Base del Servicio (S/.) | Coef. Partic. | N° de Meses (Nm) | Costo del Total Servicio (S/.) | Aporte del Programa (Rubro OTROS) | Cofinanciamiento |
|---|-------------------------------|---------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| <b>Dirección Técnica y Administrativa</b> |                               |               |                  |                                |                                   |                  |
| ➤ Responsable Técnico                     |                               |               | 1                |                                |                                   |                  |
| ➤ Inspector                               |                               |               | 1                |                                |                                   |                  |
| <b>Otros</b>                              |                               |               |                  |                                |                                   |                  |
| ➤ Seguro de Vida                          |                               |               |                  |                                |                                   |                  |
| <b>Total</b>                              |                               |               |                  |                                |                                   |                  |





**Formato N° 6: Cuadro de Usos y Fuentes de la Ali**

Actividad de Intervención Inmediata: .....  
 Organismo Proponente: .....  
 Distrito: .....  
 Fecha: .....

| Usos y Fuentes                         | Aporte Solicitado al Programa |   |                              |   | Total Cofinanciamiento Organismo Proponente (d) | Costo Total (CT)<br>CT = (c + d) |                   |   |
|--|-------------------------------|---|------------------------------|---|---|----------------------------------|-------------------|---|
|  | Aporte directo Programa (a)   |   | Con Transferencia al O.E (b) |   |   |                                  | Total (c)=(a)+(b) |   |
|  | S/                            | % | S/                           | % |   |                                  | S/                | % |
| 1. Costos Directos                     |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Mano de Obra Calificada              |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Mano de Obra no Calificada           |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Materiales                           |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Equipos y Maquinaria                 |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Kit de Herramientas                  |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Kit de Implementos de seguridad      |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| 2. Costos Indirectos                   |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| - Dirección Técnica y Seguros de vida. |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |
| <b>Total S/</b>                        |                               |   |                              |   |   |                                  |                   |   |

### 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

Ejemplo:

**01.01 CARTEL DE LA ACTIVIDAD**

Descripción

Será de acuerdo al modelo vigente propuesto por el Programa, construido con triplay, planchas metálicas, banner u otro material indicado por la Entidad, marco y parantes de madera con la debida escuadría para darle buen soporte y evitar se caiga por acción del viento, peso propio u otra causa que haga peligrar su estabilidad.

Se colocará en cantidad de uno (01), ubicado en un lugar visible en coordinación con el Inspector de la Actividad. Las dimensiones tanto como el logotipo, contenido y el color de las letras será indicado por el Programa.

Método de Construcción

El cartel de la actividad será ubicado en lugar visible de la carretera, de modo que, cualquier persona pueda enterarse de la actividad que se está ejecutando; la ubicación será previamente aprobada por el Inspector de la Actividad.

Método de Medición

El trabajo se medirá por unidad (Und); ejecutada, terminada e instalada de acuerdo con las presentes especificaciones.

Bases de Pago

El pago por este concepto, medido en la forma descrita anteriormente será hecho al precio unitario del presupuesto, por unidad (Und) para la partida CARTEL DE LA ACTIVIDAD, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, equipos, herramientas, materiales e imprevistos necesarios para completar satisfactoriamente la partida.



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

| Con 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) (***) |                  |                              |                       |               |
| <b>Sub Total (a)</b>  |                  |                              |                       | <b>0.00</b>   |
| Con Aporte del Cofinanciamiento   |                  |                              |                       |               |
| Implementos   | Cantidad (Veces) | N° de participantes promedio | Precio Unitario (S/.) | Parcial (S/.) |
|   |                  |                              |                       |               |
|   |                  |                              |                       |               |
| <b>Sub Total (b)</b>  |                  |                              |                       | <b>0.00</b>   |
| <b>Total (a + b)</b>  |                  |                              |                       |               |

- (\*) El proyectista podrá considerar otros rubros que 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        |        |           |          |            |               |
|                     |        |           |          |            |               |
|                     |        |           |          |            |               |
| Materiales          |        |           |          |            |               |
|                     |        |           |          |            |               |
|                     |        |           |          |            |               |
| Equipos             |        |           |          |            |               |
|                     |        |           |          |            |               |

### Formato N° 11: Relación de Insumos del Costo Directo

Organismo Proponente: .....  
 Fecha: .....

| Descripción Técnica                                | Unidad | Cantidad | Precio S/           | Parcial S/ |
|--|--------|----------|---------------------|------------|
| Insumos Aporte del Programa                        |        |          |                     |            |
| <b>Mano de obra:</b>                               |        |          |                     |            |
| Participante                                       |        |          |                     |            |
| Materiales   |        |          |                     |            |
| Implementos de seguridad                           |        |          |                     |            |
| Herramientas                                       |        |          |                     |            |
|  |        |          | Sub Total (1) S/.   |            |
| Insumos del cofinanciamiento: Organismo Proponente |        |          |                     |            |
|  |        |          |                     |            |
|  |        |          |                     |            |
|  |        |          | Sub Total (2) S/.   |            |
|  |        |          | Sub Total (1+2) S/. |            |

### Formato N° 12: Desagregado de Herramientas

Actividad de Intervención Inmediata:  
 Organismo Proponente:

| Insumo  | Unidad | Cantidad | Precio S/        | Parcial S/ |
|---|--------|----------|------------------|------------|
| <b>Herramientas con el aporte del Programa:</b>                   |        |          |                  |            |
|   |        |          |                  |            |
|   |        |          | (1) Sub-Total S/ | 0.00       |
| <b>Herramientas del cofinanciamiento del Organismo Proponente</b> |        |          |                  |            |
|   |        |          |                  |            |
|   |        |          | (2) Sub-Total S/ | 0.00       |
|   |        |          | (1)+(2) Total    | 0.00       |



**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: Compromiso del Gobierno Local y/o Regional para brindar Herramientas, Equipo, Maquinaria y/o Cofinanciamiento para la Actividad de Intervención Inmediata**  
(Modelo)

..... de 2017  
(ciudad) (día) (mes)

Por el presente documento, Yo, ..... (Nombre del Representante Legal), en mi calidad de Representante Legal de la.....(Nombre del Organismo Proponente), identificado con DNI N° ....., designado con ..... (Indicar el documento a través del cual ostenta la representación legal), con domicilio legal en.....y domicilio real en..... (Dirección de ubicación)....., en representación de.....(nombre de la Institución ) y .....(nombre del encargado de presupuesto) debidamente identificado con documento de identidad DNI N° ....., en calidad de Responsable de Presupuesto .....(Indicar cargo) de la.....(Nombre del Organismo Proponente), en el marco de la solicitud de financiamiento de la Actividad de Intervención Inmediata.

Declaramos Bajo Juramento que la (Nombre del Organismo Proponente) se compromete a aportar lo siguiente:

1. (indicar el apoyo que brindará.....), para la Actividad de Intervención Inmediata denominada ".....nombre de la actividad".
2. El cofinanciamiento correspondiente, para solventar la ejecución de la Actividad de Intervención Inmediata denominada ".....nombre de la actividad", que asciende a S/ .....(colocar montos en números y letras)

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

\_\_\_\_\_  
Nombre, DNI, firma y sello del Responsable de Presupuesto del Organismo Proponente



**Formato N° 15:  
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 cofinanciamiento 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 : Cahnchajalla

Distrito : La Tinguiña

Provincia : Ica

Departamento : Ica



## II. ANTECEDENTES

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

- a) Tipo de evento: Intensas precipitaciones pluviales
- b) 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.
- c) 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
- d) Población afectada: 1200 habitantes
- e) 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 Acreditación del cofinanciamiento

La actividad cuenta con la acreditación del cofinanciamiento, que será aportado por la Municipalidad Distrital de La Tinguiña para la eliminación del material excedente.

### 3.5 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.

### 3.6 Criterios de Elegibilidad de la AII

- a) 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
- b) El Aporte del Programa es de S/ 50 000,00
- c) 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.
- d) 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, Seguro de Vida para los participantes, Kit de Herramientas, Kit de Implementos de Seguridad y otros.
- e) 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
- f) El tiempo de ejecución de la actividad tiene 21 días de duración.
- g) Se verificó en el Portal Web Institucional del INDECI el registro del EDAN y SINPAD.

## 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



Formato N° 16:

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 | Cofinanciamiento | 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
- Compromiso de Cofinanciamiento



