



Resolución Directoral

N° 017 - 2018-TP/DE

Lima, 30 ENE. 2018

VISTOS: El Informe N° 037-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, de fecha 30 de enero de 2018, de la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos, el Acta de Reunión del Comité de Elaboración de Bases del Concurso de Proyectos N° 001-2018-CEB, de fecha 30 de enero de 2018, y el Informe N° 053-2018-TP/DE-UGAL, de fecha 30 de enero de 2018, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s 004-2012-TR y 006-2017-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 y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente;

Que, para cumplir dicho objetivo, el 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, 027-2017-TR y 003-2018-TR ha establecido que el Programa financia proyectos de infraestructura básica, social y económica, intensiva en mano de obra no calificada (MONC), así como financia 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, el literal a) del artículo 7° del acotado Manual establece el "Concurso de Proyectos" como una de las modalidades de acceso al Programa, lo cual implica la asignación de recursos financieros para un fondo concursable, al que se accede mediante la presentación de proyectos que posteriormente son seleccionados por un Comité de Priorización; las bases de cada concurso, entre otros, establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos correspondientes;

Que, mediante Resolución Directoral N° 008-2018-TP/DE, se aprueba el documento de gestión denominado "Focalización Geográfica Distrital



2018", con el propósito de identificar los distritos de aquellos departamentos que ameritan la intervención del Programa a fin de dar cumplimiento a su objetivo;

Que, con Resolución Directoral N° 014-2018-TP/DE, se aprueba el documento de gestión denominado "Modalidades de Acceso del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" y Distribución Presupuestal 2018", estableciéndose un presupuesto de S/ 72 110 500,00 (Setenta y Dos Millones Ciento Diez Mil Quinientos con 00/100 Soles), para la modalidad concursable, lo cual implica el financiamiento de proyectos en el marco del concurso de proyectos regulares 2017;

Que, con el propósito de establecer los requisitos, las etapas, los plazos, entre otros, para dar efectividad a la modalidad antes descrita, la Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos propuso aprobar el documento de gestión denominado "Bases para el Concurso de Proyectos Regulares 2018", según se desprende en el Informe N° 037-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;



Que, la acotada propuesta fue materia de evaluación por el Comité de Elaboración de Bases del Concurso de Proyectos, quienes por unanimidad recomendaron a la Dirección Ejecutiva la aprobación del mencionado documento de gestión, adjunto al Informe N° 037-2018-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP, como se constata en el Acta de Reunión del Comité de Elaboración de Bases del Concurso de Proyectos N° 001-2018-CEB;



Que, por su parte, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 053-2018-TP/DE/UGAL, recomienda la aprobación del referido documento de gestión a fin de coadyuvar al cumplimiento del objetivo del Programa;



Que, en base a lo expuesto, resulta 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 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 y de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-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, 027-2017-TR y 003-2018-TR;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación de las Bases para el Concurso de Proyectos Regulares 2018.

Aprobar el documento de gestión denominado "Bases para el Concurso de Proyectos Regulares 2018", 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 y sus Coordinaciones Funcionales, 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

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



PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DEL EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"



BASES PARA EL CONCURSO DE PROYECTOS REGULARES 2018

Enero - 2018



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN5

1.0 CONVOCATORIA6

2.0 ASISTENCIA TÉCNICA6

3.0 PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO6

4.0 REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS6

5.0 REGISTRO DE PROYECTOS ELEGIBLES10

6.0 PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS ELEGIBLES11

7.0 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS11

8.0 PUBLICACIÓN Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS11

9.0 INCORPORACIÓN DE LOS PROYECTOS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES12

10.0 REGISTRO DE LA CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO12

11.0 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO13

12.0 SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DEL PROGRAMA A FAVOR DE ORGANISMOS EJECUTORES13

13.0 EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DEL PROGRAMA A FAVOR DE ORGANISMOS EJECUTORES13

14.0 TRANSFERENCIA FINANCIERA A LOS ORGANISMOS EJECUTORES13

15.0 PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES14

16.0 ADQUISICIÓN DE SEGUROS DE VIDA POR PARTE DEL ORGANISMO PROPONENTE, IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, ASIGNACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO14

17.0 INICIO DE OBRA14

GLOSARIO DE TÉRMINOS85



ANEXOS

Anexo N° 1: Cronograma de Actividades para el Concurso de Proyectos Regulares 2018 16

Anexo N° 2: Tipología de Organismos Proponentes y Acreditación del Representante Legal 17

Anexo N° 3: Documentos para Acreditación de la Titularidad del Terreno 17

Anexo N° 4: Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno 17

Anexo N° 5: Líneas de Inversión, Clasificación y Tipos de Proyectos 18

Anexo N° 6: Descripción de Tipos de Proyectos 19

Anexo N° 7: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos 20

Anexo N° 8: Documentos que acreditan Autorizaciones para la ejecución del Proyecto 21

Anexo N° 9: Recomendaciones para la elaboración del Expediente Técnico 22

Anexo N° 10: Características de la Estructura del Cartel de Obra 26

Anexo N° 11: Modelo de diseño del cartel de obra 27

Anexo N° 12: Modelo de Placa Recordatoria 27

Anexo N° 13: Distritos Focalizados para el Concurso de Proyectos Regulares 2018 28

Anexo N° 14: Departamentos Priorizados 2018 51

Anexo N° 15: Perfil Profesional del Proyectista y Evaluador según tipo de proyecto 52



FORMATOS

Formato N° 1: Rótulo del Expediente Técnico.....	54
Formato N° 2: Solicitud de cofinanciamiento del proyecto	55
Formato N° 3: Cartilla de Presentación del Expediente Técnico	56
Formato N° 4: Ficha General del Expediente Técnico	57
Formato N° 5: Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto	60
Formato N° 6: Declaración jurada de no tener cuentas embargadas	61
Formato N° 7: Memoria descriptiva del expediente técnico	62
Formato N° 8: Presupuesto del expediente técnico.....	63
Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos	64
Formato N° 10: Usos y Fuentes del expediente técnico.....	65
Formato N° 11: Planilla de sustentación de metrados por partida	66
Formato N° 12: Especificaciones técnicas	66
Formato N° 13: Desagregado de kit de implementos de seguridad.....	67
Formato N° 14: Análisis de Costos Unitarios	67
Formato N° 15: Relación de Insumos del Costo Directo.....	68
Formato N° 16: Desagregado de Herramientas	68
Formato N° 17: Presupuesto Analítico de Gastos	69
Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra.....	72
Formato N° 19: Programación de Valorización Mensual	73
Formato N° 20: Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Recurso-Participante).....	74
Formato N° 21: Cronograma de Adquisición de Materiales.....	75
Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de Postulantes para la ejecución del proyecto.....	76
Formato N° 23: Padrón de Postulantes	77
Formato N° 24: Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	78
Formato N° 25: Informe de Impacto Ambiental	79
Formato N° 26: Informe de Verificación en Campo	80
Formato N° 27: Informe de Revisión de Expediente Técnico	81
Formato N° 28: Oficio de comunicación del desistimiento del Concurso de Proyectos Regulares 2018.....	84



INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, tiene como objetivo 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, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente.

Para cumplir con su objetivo el Programa cofinancia proyectos de inversión de infraestructura básica, social y económica, intensiva en Mano de Obra No Calificada (MONC), que son presentados por los Organismos Proponentes (Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales), para participar y acceder al Programa a través del Concurso de Proyectos Regulares.

El Concurso de Proyectos Regulares 2018, está regido por las presentes bases con la finalidad de proporcionar información y procedimientos que deben cumplir aquellos Organismos Públicos que soliciten cofinanciamiento al Programa, en concordancia con las líneas de inversión, tipos de proyectos y asignación presupuestal.

La priorización de los proyectos Elegibles estará a cargo del Comité Interinstitucional Departamental (CID), el cual constituye un espacio de concertación con el fin de garantizar la transparencia del concurso y se realizará en dos grupos:

Primer Grupo - Distritos Focalizados: Está compuesto por aquellos distritos que presentan mayor incidencia de personas con desempleo en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, concentrados en 911 (Prioridad 1) distritos urbanos, semiurbanos y rurales, resultado del estudio de focalización geográfica distrital 2018.

Segundo Grupo - Departamentos Priorizados: Está compuesto por aquellos departamentos que muestran evidencia de desaceleración en su actividad económica regional, considerado en un periodo de corto plazo, producto de algún shock negativo que afecta el empleo de la población vulnerable y consiguiente la pérdida o disminución de ingresos¹.



¹ Resolución Directoral N° 014-2018-TP/DE

1.0 CONVOCATORIA

El Director Ejecutivo del Programa "Trabaja Perú" realizará la convocatoria del Concurso de Proyectos Regulares 2018, a través de las Unidades Zonales según el cronograma de actividades (Anexo N°01); adicionalmente, dispondrá la publicación de dicha convocatoria en la página web del Programa (<http://www.trabajaperu.gob.pe>).

2.0 ASISTENCIA TÉCNICA

El Programa, a través de las Unidades Zonales realiza la asistencia técnica gratuita a los Organismos Proponentes, interesados en presentar proyectos de inversión a nivel de expediente técnico, adecuados a la presente base.

La asistencia técnica será brindada por el Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces bajo la supervisión del Jefe de la Unidad Zonal.

Finalidades de la asistencia técnica:

- Lograr que los Organismos Proponentes presenten proyectos de inversión a nivel de expediente técnico con los parámetros exigidos en la presente base.
- Verificar que los proyectos presentados guarden correspondencia con el objetivo del Programa, que es generar empleo temporal y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural; la documentación técnica, financiera, ambiental² y otros documentos normativos.
- Registrar en el sistema del Programa, los datos consignados en la ficha general del expediente técnico (Formato N° 4), presentado por el Organismo Proponente.

3.0 PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Organismo Proponente deberá presentar el expediente técnico, mediante la solicitud de cofinanciamiento del proyecto (Formato N° 02), con todos los documentos señalados en la cartilla de presentación del expediente técnico (Formato N° 03), en un (01) ejemplar original, debidamente foliado y firmado en todas las páginas por los responsables de la formulación (proyectista o funcionario (os) responsables) y el representante legal, adjuntando el archivo digital (texto, tablas en formato doc, xls y los planos en formato dwg), para su revisión.

4.0 REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**4.1 Revisión de expedientes técnicos por parte de la Unidad Zonal**

La revisión de los expedientes técnicos está bajo responsabilidad del Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces en las Unidades Zonales, bajo la supervisión del Jefe de la Unidad Zonal, el cual consistirá en realizar lo siguiente:

a) En campo

Realizar la visita a la zona donde se ubica el proyecto, para contrastar el planteamiento del proyecto mediante el informe de verificación en campo (Formato N° 26).

b) En Gabinete

En la revisión del expediente técnico, se tendrá en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Metrados y otra normatividad nacional vigente que considere pertinente, según la tipología del proyecto a fin de garantizar la calidad técnica y financiera del estudio definitivo. En consecuencia, el Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces, revisará los documentos que permiten la adecuada ejecución de obra como son: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de costos unitarios, metrados, cálculos, cronograma de ejecución y valorizada, planos de ejecución del proyecto, los estudios técnicos según la tipología del proyecto, el flete terrestre, flete rural o flete pluvial detallado con cálculos justificatorios y cotizaciones de los componentes a considerar, autorizaciones de

² Ambientales: De corresponder, según el tipo y envergadura del proyecto.



ejecución del proyecto, documento de libre disponibilidad de terreno, acreditación de terreno y demás documentos técnicos-legales; los cuales deben guardar coherencia entre sí, para su posterior elegibilidad mediante el Formato N° 27.

Los expedientes técnicos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser propuesto por un Organismo Público de acuerdo a la tipología de Organismos Proponentes (Anexo N° 2).
- b) El Organismo Proponente podrá designar, de ser el caso, un representante legal para solicitar el cofinanciamiento del proyecto (Anexo N° 2).
- c) El distrito donde se ubica el proyecto, debe corresponder a un distrito focalizado (Anexo N° 13) y/o departamento priorizado (Anexo N° 14).
- d) El tipo de proyecto debe encontrarse en la descripción de tipos de proyectos del Anexo N° 06.
- e) El presupuesto del proyecto tendrá como base el Análisis de Costos Unitarios aprobados por el Programa, que será entregado en formato digital al Organismo Proponente.
- f) El proyecto debe cumplir con los requisitos indicados en la cartilla de presentación del expediente técnico (Formato N° 3).
- g) El Compromiso de Cofinanciamiento del Organismo Cofinanciante (sólo si existiera). No podrán ser considerados como Organismos Cofinanciantes las organizaciones sociales, comunidades campesinas, comunidades nativas, asentamientos humanos, comité de autodefensa, organizaciones de usuarios, los sindicatos u otros similares.
- h) El incentivo económico diario que corresponde al pago de Mano de Obra No Calificada - MONC, será de acuerdo a lo establecido por el Programa.
- i) El aporte máximo que el Organismo Proponente puede solicitar al Programa, será de S/ 235 000,00 (Doscientos treinta cinco mil y 00/100 Soles) por proyecto, de los cuales el 70% será destinado a la Mano de Obra No Calificada - MONC como aporte porcentual mínimo y el 30% se utilizará para cubrir el rubro OTROS, tales como los costos de algunos materiales, herramientas e implementos de seguridad que forman parte del costo directo del expediente técnico, según el tipo de proyecto.
- j) Los rubros a ser considerados en los costos indirectos (Anexo N° 7), serán íntegramente financiados por el Organismo Ejecutor.
- k) El tiempo de ejecución de los proyectos de infraestructura que se presentan, deben tener como mínimo una duración de 42 días hábiles y como máximo 84 días hábiles.
- l) El número de Empleos Temporales a generar (Monto total presupuestado para el pago de la MONC/ (pago diario x duración de la ejecución del proyecto en días)), durante la ejecución del proyecto deberá ser como mínimo 30 y su programación responderá las necesidades del proyecto.
- m) La Intensidad de la Mano de Obra No Calificada ($I_{MONC} = \text{MONC} / \text{Costo Directo}$), deberá ser mayor al 20%.
- n) El Organismo Proponente presentará el documento que acredite la titularidad del terreno (Anexo N° 3).
- o) El Organismo Proponente presentará los documentos que acrediten la libre disponibilidad de terreno (Anexo N° 4).
- p) El Organismo Proponente presentará los documentos que acrediten las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto.
- q) El Organismo Proponente presentará su compromiso de cofinanciamiento para el proyecto (Formato N° 5).
- r) El Organismo Proponente garantizará la cantidad necesaria de Postulantes con los Formatos N°s 22 y 23, de acuerdo a la cantidad determinada en el expediente técnico como mínimo; dando prioridad a los postulantes de la zona donde se ejecutará el proyecto y luego a los de



zonas aledañas; para determinar los postulante elegibles, se verificará su condición socioeconómica (Pobre o Pobreza extrema) a través de la consulta SISFOH, que será validado con el informe del Responsable de Promoción o quien haga sus veces y el visto bueno del Jefe de la Unidad Zonal; además, los formatos en todas sus hojas deberán estar visados por el responsable del SISFOH o quien haga sus veces y el representante legal del Organismo Proponente, en caso de encontrarse observaciones se procederá a la devolución del expediente técnico para la subsanación.

- s) El Organismo Proponente incluirá en la estructura de costos del expediente técnico, la partida de cartel de obra con las características de la estructura del cartel de obra y placa recordatoria (Anexos N°s 10, 11 y 12).
- t) Aquellos Organismos Proponentes que presenten más de un proyecto, deberán adjuntar un listado diferente por cada proyecto, sin duplicar la relación postulantes elegibles de acuerdo al Formato N° 23.
- u) Podrán participar en el concurso, los proyectos de inversión con estudio de pre inversión viable a nivel de perfil simplificado - PIP menor en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública o los proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con viabilidad a nivel de ficha técnica simplificada y su registro con el Formato N° 01: Registro de Proyecto de Inversión³.
- v) Los proyectos no deberán registrar avance físico ni financiero en el aplicativo informático SOSEM (Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo del Sistema Nacional de Inversión Pública); salvo el gasto por la elaboración o evaluación del expediente técnico, el cual es asumido por el Organismo Proponente y se considerará los gastos efectuados de años anteriores por la elaboración o evaluación del expediente técnico.
- w) No podrán participar en el presente concurso, los Organismos Ejecutores que tienen convenios resueltos y que no cumplieron con liquidar y/o devolver los saldos determinados por el Programa.
- x) La modalidad de ejecución de los proyectos es por Administración Directa y se cumplirá escrupulosamente la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- y) El expediente técnico del proyecto presentado al Programa, debe de contar con el perfil simplificado - PIP Menor o ficha técnica simplificada, en estado activo y viable cuyo vencimiento al momento de la presentación al Programa no debe ser menor a 6 meses.
- z) En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las Fichas Técnicas Simplificadas corresponden a proyectos cuyo costo total de inversión es menor a 750 UIT; sin embargo, para los proyectos de inversión que se presentan al Programa, no deberán superar el monto de viabilidad de S/ 1 200 000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles).
- aa) Los expedientes técnicos presentados deberán de contemplar todos los componentes del Perfil Simplificado – PIP Menor o Ficha Técnica Simplificada, declarada viable y no se ejecutarán por etapas o tramos.

Una vez culminada la revisión del expediente técnico y de no tener observaciones, el Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces, emitirá el informe de revisión del expediente técnico (Formato N° 27) y la Unidad Zonal notificará mediante correo electrónico u otro documento al Organismo Proponente, sobre la devolución del expediente técnico para su evaluación.

Asimismo, para los expedientes técnicos que presenten observaciones, el Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces, emitirá el informe de revisión del expediente técnico (Formato N° 27) y registrará el proyecto en el sistema del Programa como asistido, y a su vez, la Unidad Zonal notificará mediante correo electrónico u otro documento al Organismos Proponente, sobre las observaciones y devolución del expediente técnico, dando un plazo no mayor de 02 días contabilizados a partir del día siguiente de la recepción.

³ Directiva N° 002-2017-EF/63.01: Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones



Los Organismos Proponentes deberán consignar una dirección de correo electrónico institucional y mantenerla activa, para efectos de las comunicaciones y/o notificaciones que hubiera.

4.2 Evaluación y aprobación de expedientes técnicos por parte del Organismo Proponente

El Organismo Proponente designará a un profesional contratado o de planta para la elaboración del informe de evaluación técnica y de resultar favorable, el área competente realizará el registro y/o actualización de la fase de ejecución de los Proyectos de Inversión, con la finalidad de aprobar el expediente técnico mediante acto resolutorio por parte del Organismo Proponente.

Se recomienda tener las siguientes consideraciones para la evaluación del expediente técnico:

- Aspectos técnicos – financieros

- a) Que la ubicación física y el (los) tipo(s) de proyecto (s) corresponda a lo señalado en el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica simplificada y que las condiciones para su ejecución sean las adecuadas.
- b) Que el diseño y los estudios mínimos necesarios según el tipo de proyecto y consistencia del mismo estén acorde con la normativa vigente.
- c) Que los estudios topográficos sean los necesarios y suficientes, los mismos que deberán ser reflejados en los planos respectivos. Estos, a su vez deberán concordar con lo observado durante la evaluación de campo.
- d) Que la planilla de sustentación de metrados por partida (Formato N° 11), contenga los valores sustentados de cada una de las partidas.
- e) Que las partidas sean necesarias y adecuadas para lograr los objetivos del proyecto, que los precios de los insumos estén dentro de lo establecido en el mercado local y las cotizaciones.
- f) Que la información consignada en el presupuesto sea compatible con los planos, hojas de cálculo, cronogramas, metrados, memoria descriptiva y especificaciones técnicas.
- g) Que la cantidad de implementos de seguridad (Formato N° 13) esté acorde al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Conforme a la Ley N° 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR), según Formato N° 24, de acuerdo al tipo de proyecto y a las actividades que se desarrollen.
- h) Que cada uno de los puntos exigidos en el presente documento, anexos y formatos, se hayan cumplido para determinar si las condiciones establecidas por el Programa son adecuadas.
- i) Que se cumpla con el objetivo y metas del estudio de pre inversión a nivel de perfil simplificado declarado viable o ficha técnica simplificada.
- j) Que cumpla con la programación de valorización mensual y sea concordante con el uso del insumo de mano de obra no calificada (Recurso-Participante) del Formato N° 20.
- k) Que cumpla con las características de la estructura del cartel de obra (Anexo N° 10), diseño del cartel de obra (Anexo N° 11) y con el modelo de la placa recordatoria (Anexo N° 12).

- Aspectos ambientales

- a) Que el proyecto no afecte los recursos naturales existentes (flora, fauna, paisaje ambiental y diversidad biológica), emitiéndose opinión sobre el impacto ambiental de las actividades o componentes del proyecto y de ser el caso, de las medidas de mitigación propuestas.
- b) Que el diseño garantice la calidad ambiental del servicio a brindar una vez ejecutado, en términos de espacio, iluminación, instalaciones sanitarias adecuadas, entre otros.
- c) En todos los casos, se deberá contar con los documentos que acreditan las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto (Anexo N° 08).



- Aspectos documentarios

- a) Se verificará la acreditación del representante legal del Organismo Proponente o cofinanciante (Anexo N° 2), adjunto al expediente técnico.
- b) Se verificará que los documentos según los anexos y formatos se encuentren completos y debidamente formulados de acuerdo a la cartilla de presentación del expediente técnico (Formato N° 3).
- c) Para efectos del cofinanciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:
- i. Independientemente que el cofinanciante sea el mismo Organismo Proponente u otra entidad externa, deberá especificar el monto a cofinanciar y su oportuna disponibilidad presupuestal en los plazos de ejecución del proyecto.
 - ii. En todos los casos, se deberá incluir en el expediente técnico definitivo, copia de la documentación que acredite el cofinanciamiento autorizado por el organismo competente, siendo éstos los siguientes:
 - Original o copia autenticada del Acuerdo de Concejo Regional o Municipal firmado por el Presidente Regional y Concejeros Regionales en el caso del Gobierno Regional, y el Alcalde y los Regidores en el caso de las Municipalidades. Dicho acuerdo deberá contener como mínimo la aprobación del presupuesto para el cofinanciamiento.
 - Original o copia autenticada del informe presupuestal suscrito por el funcionario responsable, adjuntando la certificación presupuestal del cofinanciamiento.
 - iii. Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Cofinanciante (sólo si existiera cofinanciantes). No podrán ser considerados como Organismos Cofinanciantes las organizaciones sociales, comunidades campesinas, comunidades nativas, asentamientos humanos, comité de autodefensa, organizaciones de usuarios y los sindicatos.
 - iv. En caso exista cofinanciamiento en materiales, herramientas o costos indirectos éstos deberán ser especificados y valorizados en el mismo documento y estar disponibles para su verificación durante el proceso de evaluación. Igualmente, deberá adjuntarse la documentación que sustente el respectivo cofinanciamiento (documentos que garantizan la adquisición o propiedad del bien) y, de ser el caso, la documentación que acredite que el mismo se encuentra autorizado por el organismo competente, tales como acuerdos de concejo regional, municipal, entre otros según normatividad vigente.
- d) Se verificará que los documentos para acreditación de la titularidad del terreno (Anexo N° 03) y acreditación de libre disponibilidad del terreno (Anexo N° 04), en lo que corresponda sea adjuntada al expediente técnico. Asimismo, se adjuntará la declaración jurada de no tener cuentas embargadas (Formato N° 06).
- e) El expediente técnico deberá contener todos los documentos señalados en la cartilla de presentación del expediente técnico (Formato N° 03), en el que el Organismo Proponente consignará a manera de *check list* todos los documentos que adjunta. Asimismo, deberá estar suscrito por el profesional que ha realizado la evaluación del expediente técnico en todo el contenido.



5.0 REGISTRO DE PROYECTOS ELEGIBLES

El Organismo Proponte entregará el expediente técnico evaluado y aprobado a la Unidad Zonal, lo cual implica que está aprobado con acto resolutivo y por ende con registro en la fase de inversión/ejecución (Formato SNIP 15: Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico Detallado de PIP viable y/o Formato SNIP 16: Registro de Variaciones en la Fase de Inversión, Formato N° 01: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión) y el costo del proyecto debe ser igual al costo registrado en el Banco de Proyectos del Programa; por consiguiente, el Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces, bajo la supervisión del Jefe de la Unidad Zonal registrará el proyecto como ELEGIBLE en el sistema del Programa.



6.0 PUBLICACIÓN DE LOS PROYECTOS ELEGIBLES

Las Unidades Zonales del Programa publicarán en un lugar visible de sus instalaciones, la relación de los proyectos Elegibles, de acuerdo a la fecha indicada en el cronograma de actividades, señalando la fecha de reunión del Comité Interinstitucional Departamental (CID), para la respectiva priorización de proyectos.

7.0 PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

7.1 La priorización de proyectos está a cargo del Comité Interinstitucional Departamental (CID) que actuará de acuerdo al Manual de Procedimiento de Priorización, que se aprobará para tales efectos.

La Priorización de los proyectos se realizará en dos grupos:

- a) **Primer Grupo - Distritos Focalizados:** Se considerarán los proyectos ubicados en los distritos focalizados, de acuerdo al Cronograma de actividades del Concurso de Proyectos Regulares 2018.
- b) **Segundo Grupo - Departamentos Priorizados:** Se considerarán los proyectos que se encuentran ubicados dentro de la jurisdicción de los departamentos priorizados; además, los proyectos elegibles que no lograron ser priorizados en el primer grupo, podrán participar en este segundo grupo, de acuerdo al Cronograma de actividades del Concurso de Proyectos Regulares 2018.

7.2 Se precisa que no habrá Proyectos Accesitarios; es decir, aquellos que remplazarían a los proyectos que no fueron priorizados por el Comité Interinstitucional Departamental – CID.

7.3 Las etapas de asistencia técnica, registro de proyectos Elegibles, priorización y suscripción de convenios se efectuarán en cada una de las Unidades Zonales respectivamente; sin embargo, a continuación se precisa ciertas etapas para algunas Unidades Zonales.

- Para los distritos focalizados del Anexo N° 14, que se encuentran dentro de la jurisdicción de las provincias de Parinacochas, Paucar del Sara Sara y Lucanas, la etapa de asistencia técnica se realizará en la Unidad Zonal Ica y la etapa de PRIORIZACIÓN se efectuará en la Unidad Zonal Ayacucho.
- Para los distritos focalizados del Anexo N° 14, que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Unidad Zonal Ancash, la etapa de PRIORIZACIÓN se efectuará en la Unidad Zonal Huaraz.
- También, para los distritos focalizados del Anexo N° 14, que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Unidad Zonal Valle Río Apurímac, la etapa de PRIORIZACIÓN se efectuará en la Unidad Zonal Cusco y la Unidad Zonal Ayacucho.
- Además, para los distritos focalizados del Anexo N° 14, que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Unidad Zonal Satipo, la etapa de PRIORIZACIÓN se efectuará en la Unidad Zonal Junín.
- Igualmente, los distritos focalizados del Anexo N° 14 que se encuentran en la jurisdicción de la Unidad Zonal Lima Norte - Callao, la Etapa de PRIORIZACIÓN se efectuará en la Unidad Zonal Lima Sur-Este.
- Finalmente, para los distritos focalizados del Anexo N° 14 que se encuentran en la jurisdicción de la provincia constitucional del Callao la etapa de asistencia técnica y PRIORIZACIÓN se realizará en la Unidad Zonal Lima Norte – Callao.

7.4 Los saldos de presupuesto que pudieran generarse de la priorización de distritos focalizados, sumarán al presupuesto de departamentos priorizados, de corresponder.

8.0 PUBLICACIÓN Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS

8.1 Publicación de la Resolución Directoral que aprueba el financiamiento del Aporte Total del Programa

El Programa emitirá la Resolución Directoral que aprueba el financiamiento del Aporte Total del Programa, para los proyectos priorizados en el marco del Concurso de Proyectos Regulares 2018, el cual se publicará en la página web del Programa (<http://www.trabajaperu.gob.pe>), así como en los paneles habilitados en lugares visibles de las instalaciones de las Unidades Zonales, dentro de los plazos estipulados del cronograma de actividades.



8.2 Comunicación al Organismo Proponente de los proyectos priorizados

La Unidad Zonal por intermedio del Jefe Zonal, comunicará a los Organismos Proponentes que su proyecto ha sido priorizado y cuenta con el cofinanciamiento por parte del Programa, dicha comunicación podrá hacerse efectiva mediante correo electrónico que se consigna en el Formato N° 4; y solicitará remitir los siguientes documentos:

- (02) originales o copias autenticadas del acuerdo o acta de concejo regional o municipal de la aprobación del presupuesto para el cofinanciamiento.
- (01) original o copia autenticada del informe presupuestal suscrito por el funcionario responsable, adjuntando la certificación presupuestal del cofinanciamiento.
- El Organismo Proponente, deberá de iniciar con el trámite de aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico⁴ (PMA) ante el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura, debido a que se cuenta con el cofinanciamiento del proyecto; asimismo, los gastos que se incurre para el trámite de aprobación del PMA, será asumido por el Organismo Proponente.

Esta información es necesaria para la declaratoria de conformidad del expediente técnico, en el sistema del Programa y el Plan de Monitoreo Arqueológico vigente es requisito para inicio de obra, conforme a la Guía Técnica aprobada con Resolución Directoral N° 247-2017-TP/DE.

8.3 Respuesta del Organismo Proponente confirmando la continuidad de las demás actividades del cronograma

El Organismo Proponente deberá confirmar la continuidad de las demás actividades del cronograma mediante documento y en caso de desistimiento presentará el Formato N° 28.

Cuando no se tenga respuesta por parte del Organismo Proponente, el Programa considerará el desistimiento automático del proyecto, conforme a los plazos establecidos del cronograma de actividades.

Al finalizar el Concurso de Proyectos Regulares 2018, los proyectos desistidos cambiarán de estado como "ASISTIDO" y la Unidad Zonal realizará la devolución de los expedientes técnicos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

9.0 INCORPORACIÓN DE LOS PROYECTOS EN LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

- 9.1 La relación de los proyectos priorizados que continúan con las actividades del Concurso de Proyectos Regulares 2018, se remitirá a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 9.2 La Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, elaborará el informe de incorporación de acuerdo al Anexo N° 05: Informes de Sustento para Incorporar Inversiones No previstas en el PMI aprobado⁵, que será remitido al Órgano Resolutivo para su aprobación.
- 9.3 El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo siendo el Órgano Resolutivo del sector aprobará mediante la Resolución Ministerial la incorporación de inversiones no previstas en el PMI del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.
- 9.4 La Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, remitirá los proyectos que se aprobaron mediante la Resolución Ministerial a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) las Incorporaciones de las inversiones no previstas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.

10.0 REGISTRO DE LA CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

De encontrarse **CONFORME** con toda la documentación del expediente técnico, el Responsable de Proyectos Evaluación o quien haga sus veces bajo la supervisión del Jefe de la Unidad Zonal, procederá al

⁴ En referencia al Artículo 58° ("...el titular del proyecto de inversión ejecutará un Plan de Monitoreo Arqueológico...") y 59° ("...estos planes son de implementación obligatoria, encontrándose el Ministerio de Cultura habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinente...") del D.S. N° 003-2014-MC que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

⁵ Directiva N° 001-2017-EF/63.01



registro de partidas en el sistema del Programa, de los expediente técnicos de los Organismos Proponentes que dieron la respuesta confirmando la continuidad de actividades y otorgará la CONFORMIDAD del mismo.

11.0 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Luego del registro y conformidad del expediente técnico se procederá a la suscripción del convenio, a partir del cual el Organismo Proponente se constituirá en Organismo Ejecutor.

En caso que el cofinanciante sea distinto al Organismo Ejecutor, el convenio será suscrito por el Organismo Ejecutor, el Programa y el(los) Organismo(s) Cofinanciante(s), constituyéndose el convenio en el marco legal para la ejecución y culminación del proyecto, de acuerdo al expediente técnico definitivo aprobado.

Seguidamente, las Unidades Zonales remitirán a la Unidad Gerencial de Proyectos los siguientes documentos:

- (01) original y (02) copias autenticadas del convenio suscrito.
- (02) originales del Formato N° OE-01: Solicitud de requerimiento de desembolso.
- (02) originales o copias autenticadas del acuerdo o acta de concejo regional o municipal de la aprobación del presupuesto para el cofinanciamiento.
- (01) original o copia autenticada del informe presupuestal suscrito por el funcionario responsable, adjuntando la certificación presupuestal del cofinanciamiento.
- Copia autenticada del trámite para el Plan de Monitoreo Arqueológico.

12.0 SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DEL PROGRAMA A FAVOR DE ORGANISMOS EJECUTORES

La Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos de la Unidad Gerencial de Proyectos, remitirá (01) copia autenticada del convenio suscrito a la Dirección Ejecutiva con el propósito de solicitar el inicio de trámite de la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores, ante el Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

13.0 EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL QUE APRUEBA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA DEL PROGRAMA A FAVOR DE ORGANISMOS EJECUTORES

La emisión y publicación de la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores, resulta de competencia de la Alta Dirección del Pliego del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



14.0 TRANSFERENCIA FINANCIERA A LOS ORGANISMOS EJECUTORES

14.1 Compromiso anual de los recursos financieros

La Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos remitirá a la Unidad Gerencial de Administración, (01) original del convenio para el compromiso anual de los Recursos Financieros a ser transferido a los Organismos Ejecutores.

14.2 Desembolso de los recursos financieros

La Coordinación Funcional de Asistencia Técnica y Evaluación de Proyectos realizará el trámite de desembolso de los recursos financieros a los Organismos Ejecutores, adjuntando los siguientes documentos a la Coordinación Funcional de Supervisión de Proyectos:

- (01) copia autenticada del convenio.
- (02) originales del Formato N° OE-01: Solicitud de requerimiento de desembolso.
- (02) originales o copias autenticadas del acuerdo o acta de concejo regional o municipal de la aprobación del presupuesto para el cofinanciamiento.
- (01) original o copia autenticada del informe presupuestal suscrito por el funcionario responsable, adjuntando la certificación presupuestal del cofinanciamiento.



14.3 Transferencia de recursos financieros

Una vez publicada la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores, éstos deberán realizar la incorporación de los recursos a transferir por parte del Programa a la cadena presupuestal 0073, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de recibida la comunicación del Programa, seguidamente la Coordinación Funcional de Tesorería realizará la transferencia financiera al Organismo Ejecutor y el monto transferido podrá ser visualizado en el Aplicativo SIAF Operaciones en línea - Módulo Administrativo.

15.0 PROCESO DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Las Unidades Zonales realizarán las labores de asistencia y seguimiento a los Organismos Ejecutores, para el proceso de selección de Participantes, de acuerdo al Instructivo de Selección y Movimiento de Participantes, en el plazo estipulado del cronograma de actividades.

16.0 ADQUISICIÓN DE SEGUROS DE VIDA POR PARTE DEL ORGANISMO PROPONENTE, IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD, HERRAMIENTAS, ASIGNACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Una vez realizada la transferencia financiera y con el Acta de selección de Participantes y Relación de Seleccionados, los Organismos Ejecutores realizarán la adquisición de seguro de vida, implementos de seguridad y herramientas; también, realizarán la contratación o designación de profesionales técnicos responsables para la ejecución y supervisión del proyecto; así como la presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) aprobado por el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura.

17.0 INICIO DE OBRA

La asistencia de los profesionales responsables de la ejecución, supervisión del proyecto y funcionarios de los Organismos Proponentes, están obligados a asistir a la charla informativa que brindará el Programa, sobre los detalles y alcances para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio. El lugar y fecha en que se desarrollará la citada charla será comunicada oportunamente por el Jefe de la Unidad Zonal, siendo también requisito para el inicio de obra.

El Organismo Ejecutor, antes de inicio de obra deberá cumplir con los compromisos firmados durante la selección de participantes.

El inicio de la obra deberá efectuarse en la fecha programada, previo cumplimiento a las actividades del cronograma de actividades, contenido en la presente base.





ANEXOS



Anexo N° 1: Cronograma de Actividades para el Concurso de Proyectos Regulares 2018

N°	Etapas del Concurso	N° de días hábiles máximo	Fecha	
			Desde	Hasta
1	Lanzamiento de la Convocatoria.	2	31/01/2018	01/02/2018
2	Asistencia técnica y presentación de expedientes técnicos por los Organismos Proponentes.	15	02/02/2018	22/02/2018
3	Revisión de los expedientes técnicos por la Unidad Zonal, visita a la zona donde se ubica el proyecto y notificación para la evaluación y/o subsanación de observaciones de los expedientes técnicos a los Organismos Proponentes.	12	23/02/2018	12/03/2018
4	Evaluación, registro de la fase de ejecución y devolución de los expedientes técnicos a la Unidad Zonal, registro de proyectos elegibles por la Unidad Zonal.	3	13/03/2018	15/03/2018
5	Publicación de los proyectos elegibles en las Unidades Zonales.	1	16/03/2018	16/03/2018
6	Priorización de proyectos Elegibles por parte del CID del Primer Grupo - Distritos Focalizados.	2	19/03/2018	20/03/2018
7	Priorización de proyectos Elegibles por parte del CID Segundo Grupo - Departamentos Priorizados.	2	21/03/2018	22/03/2018
8	Expedición y publicación en la página web del Programa de la R.D que aprueba la priorización de los Proyectos.	2	23/03/2018	26/03/2018
9	Comunicación al Organismo Proponente que su proyecto ha sido priorizado y cuenta con el cofinanciamiento por parte del Programa, dicha comunicación podrá hacerse efectiva mediante la dirección electrónica que se consigne en el Formato N° 4. Inicio del trámite de Plan de Monitoreo Arqueológico ante el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura.	1	27/03/2018	27/03/2018
10	Respuesta del Organismo Proponente confirmando la continuidad de las demás etapas del concurso y en caso de desistimiento presentar el Formato N° 28, cuando no se tenga respuesta por parte del Organismo Proponente, el Programa considerará el desistimiento automático del proyecto, conforme a los plazos establecidos del presente cronograma	2	28/03/2018	02/04/2018
11	Envío de los proyectos que continúan con las actividades, por parte del Programa Trabaja Perú a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	1	03/04/2018	03/04/2018
12	Elaboración de los "INFORMES DE SUSTENTO PARA INCORPORAR INVERSIONES NO PREVISTAS EN EL PMI APROBADO" de acuerdo al Anexo N° 05 de la Directiva N°001-2017-EF/63.01 por parte del OPMI del MTPE y remisión al Órgano Resolutivo para su aprobación.	4	04/04/2018	09/04/2018
13	Aprobación de la Resolución Ministerial que aprueba la incorporación de inversiones no previstas en el PMI del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.	3	10/04/2018	12/04/2018
14	Incorporación de las inversiones no previstas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de los proyectos que se aprobaron mediante la Resolución Ministerial por parte de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).	7	13/04/2018	23/04/2018
15	Presentación de los documentos de cofinanciamiento por parte del Organismo Proponente y registro de conformidad en el SISNET de los expedientes técnicos	4	24/04/2018	27/04/2018
16	Suscripción de Convenios.	2	30/04/2018	02/05/2018
17	Solicitud de inicio de trámite de Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores.	4	03/05/2018	08/05/2018
18	Emisión y publicación de Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores.	4	09/05/2018	14/05/2018
19	Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores.	8	15/05/2018	24/05/2018
20	Proceso de selección de Participantes.	15	03/05/2018	23/05/2018
21	Adquisición de seguros de vida por parte del Organismo Proponente, implementos de seguridad, herramientas y asignación de personal técnico. Presentación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) aprobado por el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura.	3	25/05/2018	29/05/2018
22	Inicio de obra	2	30/05/2018	31/05/2018

Nota:

- 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 obras antes del plazo establecido, aquellos Organismos Ejecutores que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados por el Programa.
- Publicada la Resolución Ministerial que aprueba la transferencia financiera del Programa a favor de Organismos Ejecutores, éste deberá incorporar a su presupuesto los recursos transferidos, a la cadena presupuestal 0073 en un plazo de cinco (05) días calendarios de recibida la comunicación del Programa a través de la Unidad Zonal correspondiente.



Anexo N° 2: Tipología de Organismos Proponentes y Acreditación del Representante Legal

Institución	Clasificación		Tipo	Documento de Acreditación
Instituciones Púlicas	Instituciones Gubernamentales	Gobierno Regional	Gobiernos Regionales	En caso del Presidente Regional: Acreditación del Jurado Nacional de Elecciones. En caso de funcionario: Resolución de delegación de facultades.
		Gobierno Local	Municipalidades Provinciales	En caso del Alcalde: Acreditación del Jurado Nacional de Elecciones. En caso de funcionario: Resolución de delegación de facultades.
			Municipalidades Distritales	En caso del Alcalde: Acreditación del Jurado Nacional de Elecciones. En caso de funcionario: Resolución de delegación de facultades.

Anexo N° 3: Documentos para Acreditación de la Titularidad del Terreno

Tipo de Bien	Documento de Acreditación
Bienes de dominio privado del Estado	<p>1. En el supuesto de encontrarse inscrito el predio en los Registros Públicos:</p> <p>Presentará copia autenticada por el fedatario del Certificado Registral Inmobiliario – CRI, caso contrario, copia literal de la partida registral con antigüedad no mayor a tres (03) meses, expedida por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Zona Registral competente, donde corra inscrito el referido inmueble.</p> <p>2. En el supuesto de no encontrarse inscrito el predio en los Registros Públicos:</p> <p>Presentará copia autenticada por el fedatario del Título de Propiedad y plano catastral emitido por la Municipalidad respectiva.</p>
Bienes de dominio público	Informe del funcionario responsable o quien haga sus veces de la municipalidad respectiva, sustentando que el mismo pertenezca a su jurisdicción, adjuntando plano catastral visado por el funcionario responsable correspondiente. Además el proyecto debe estar acorde con la naturaleza del dominio público.

Anexo N° 4: Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno

Tipo de Bien	Documento de Acreditación
Bienes de dominio público y/o privado	Documento suscrito por la Autoridad o Funcionario competente



Anexo N° 5: Líneas de Inversión, Clasificación y Tipos de Proyectos

Para los proyectos indicados, la obra debe ser de propiedad de la municipalidad o constituir un bien de dominio público, el uso del mismo debe encontrarse destinado al beneficio de la comunidad.

Línea de Inversión	Clasificación de Proyectos	Tipos de Proyectos
Económica, Social y Protección del Medio Ambiente	1. Infraestructura Urbana	1. Edificaciones (Puestos de Salud, Centros Educativos, protección de infraestructuras públicas)*
		2. Instalaciones deportivas
	2. Infraestructura Vial	3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes) y/o Sistema de alcantarillado pluvial
		4. Mejoramiento de caminos vecinales (**)
		5. Veredas y accesos peatonales
		6. Escaleras o escalinatas
	3. Infraestructura Sanitaria	7. Sistema de alcantarillado sanitario
		8. Sistema de agua potable
	4. Infraestructura de Protección e Irrigaciones	9. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano - rural)
		10. Defensa ribereña mediante muros de protección con mampostería de piedra o gaviones.
		11. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento.
	5. Infraestructura de Protección del medio ambiente	12. Parques, plazas, plazuelas, bermas centrales, alamedas.
		13. Reforestación de laderas y prácticas de conservación de suelos
		14. Arborización de avenidas y calles
	6. Infraestructura Turística y Arqueológica	15. Miradores y Accesos Turísticos
		16. Proyectos de protección, salvaguarda y uso social del patrimonio arqueológico inmueble local y su integración a la dinámica urbana propia de cada comunidad***

Nota:

(*) Los proyectos de tipología: Edificaciones (puestos de salud, centros educativos, protección de infraestructura pública), que cuentan con código de proyecto del Programa, podrán participar previa actualización; por lo tanto, no se registrarán nuevos proyectos con esta tipología.

(**) Dentro de la clasificación de proyectos de infraestructura vial no se consideran carreteras.

(***) En cumplimiento del convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, suscrito el 02 de diciembre del 2016.



Anexo N° 6: Descripción de Tipos de Proyectos

	Tipo de Proyecto	Descripción	Condiciones Específicas
Infraestructura Urbana	1. Edificaciones (puestos de salud, centros educativos, protección de infraestructuras públicas).	Mejoramiento, ampliación de infraestructura educativa. Mejoramiento, ampliación de infraestructura de Puestos de Salud. Mejoramiento, ampliación de protección de infraestructuras públicas.	Se deberá hacer las coordinaciones necesarias con instituciones y obtener los compromisos por parte de estos, para la operación y mantenimiento.
	2. Instalaciones deportivas.	Creación, ampliación y/o rehabilitación de losas deportivas, graderías, tribunas, cercos metálicos y otros de igual naturaleza.	
Infraestructura vial	3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes) y/o Sistema de alcantarillado pluvial.	Pavimentación de vías con concreto, empedrado más concreto, adoquines y otras actividades complementarias de partidas que complementen a la pavimentación que genera intensidad en mano de obra no calificada. Creación, mejoramiento de sistema de evacuación pluvial.	Los proyectos de pavimentación con concreto, empedrado más concreto y adoquines se harán asegurando la resistencia, durabilidad y acabado.
	4. Mejoramiento de caminos vecinales	Mejoramiento de caminos vecinales, con actividades de reposición de cercos, graderías de piedra.	
	5. Veredas y accesos peatonales	Creación, ampliación de veredas (empedrado, concreto u otro material de la zona) y actividades complementarias de partidas que complementen a las veredas y accesos peatonales con alta intensidad de mano de obra no calificada.	
Infraestructura Sanitaria	6. Escaleras o escalinatas	Creación, ampliación, rehabilitación de escaleras o escalinatas de acceso con empedrado más concreto u otro material igualmente resistente en la localidad, con otras actividades complementarias de partidas que complementen a las escaleras o escalinatas con alta intensidad de mano de obra no calificada.	
	7. Sistema de alcantarillado sanitario.	Creación, ampliación de los sistemas de alcantarillado sanitario.	No se realizarán trabajos de limpieza de redes existente, que deben de ser asumidos por la entidad que administra el servicio.
Infraestructura de protección e irrigaciones	8. Sistema de agua potable.	Creación y ampliación de los sistemas de agua potable.	No se realizarán trabajos de limpieza de redes existente, que deben de ser asumidos por la entidad que administra el servicio.
	9. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano – rural)	Creación, ampliación de muros de contención de mampostería de piedra para protección contra deslizamientos o estabilización de taludes, control de cárcavas, andenerías, forestación y reforestación de laderas.	
	10. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento.	Creación de nuevos canales (de tierra, de concreto; dependiendo de las condiciones hidráulicas específicas), revestimiento de canales existentes y ampliación de canales existentes.	No se realizarán trabajos de limpieza en canales existentes o ampliación de canales existentes.
Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	11. Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones.	Creación o ampliación de muros de encauzamiento para defensas ribereñas.	
	12. Parques, plazas, plazuelas, bermas centrales, alamedas.	Creación, ampliación de Parques, Plazas, Plazuelas, Bermas Centrales, Alamedas (empedrado, concreto u otro material de la zona).	
	13. Reforestación de Laderas y prácticas de conservación de suelos.	Mejoramiento Forestal para la recuperación de bosques y suelos.	
Infraestructura Turística y Arqueológica	14. Arborización de avenidas y calles.	Mejoramiento o recuperación de áreas verdes de la vía.	
	15. Miradores y Accesos Turísticos.	Recuperación, mejoramiento o ampliación de infraestructuras a zonas arqueológicas.	
	16. Proyectos de protección, salvaguarda y uso social del patrimonio arqueológico inmueble local y su integración a la dinámica urbana propia de cada comunidad.	Recuperación, mejoramiento o ampliación de infraestructuras de patrimonio arqueológico.	



Anexo N° 7: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos

Descripción	Características	Honorarios y Costos	Observaciones
Elaboración del Expediente Técnico	Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.	Los honorarios del profesional responsable de la elaboración del expediente técnico serán financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Evaluación del expediente técnico.	Desarrolla las actividades de revisión de los documentos técnicos y financieros del expediente técnico.	Los honorarios del profesional responsable de la evaluación del expediente técnico serán financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Plan de Monitoreo Arqueológico y Gestiones ante el Ministerio de Cultura.	El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es una intervención arqueológica destinada a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Los pagos para elaboración y gestiones en la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), serán establecidos según TUPA del Ministerio de cultura y financiados íntegramente por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura de costos indirectos.
Supervisor de Obra	Se encargará del seguimiento y control de la ejecución de la obra.	Los honorarios mensuales correspondientes al supervisor de la Obra, serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Arqueólogo	Se encargará de hacer cumplir el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y las gestiones ante el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura.	Los honorarios correspondientes al Monitoreo Arqueológico y las gestiones serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Residente de Obra	Se encargará de la ejecución y liquidación del proyecto.	Los honorarios mensuales correspondientes al Residente de Obra serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Asistente Técnico	Es el profesional en la rama de la construcción, con conocimientos técnicos de procesos constructivos, materiales, controles de calidad, tiempos de ejecución, plazos, costos, etc. Cuenta con suficiente capacidad para auxiliar a su superior (Residente / Supervisor) en las labores propias sobre el control total de la obra, además de permanecer en el lugar permanentemente.	Los honorarios mensuales correspondientes del Asistente Técnico serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Asistente Administrativo - Financiero	Es el profesional en la rama de la administración o a fines, con conocimientos en seguimiento financiero en ejecución de obras y trámites administrativos.	Los honorarios mensuales correspondientes del Asistente Administrativo-Financiero serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Seguro de Vida	Atención de pagos para el financiamiento de seguros de accidentes a los participantes de obra.	El costo por el Seguro de Vida de los Participantes por proyecto será establecido y financiado por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Maestro de obra	Es el responsable directo de la ejecución material del proyecto. Sirve de puente entre el Residente de obra y los operarios, oficiales y participantes que han de realizar los trabajos de construcción.	Los honorarios mensuales correspondientes al Maestro de obra serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Guardián	Personal responsable de velar por la seguridad de los materiales que encuentra en el almacén.	Los honorarios mensuales correspondientes de la guardiana serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Almacenero	Personal responsable de realizar las tareas de propias de Control de Almacén de Obra.	Los honorarios mensuales correspondientes del almacenero serán establecidos y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Útiles de escritorio	Lista de útiles de escritorio para el uso, en el ejecución de la obra.	El costo para la adquisición de los útiles de escritorio será establecido y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.
Liquidación de la obra	Es el conjunto de actividades realizadas para determinar el costo real de la ejecución del proyecto de inversión pública en el cumplimiento de metas de infraestructura, sociales y de gestión, de conformidad con el presupuesto aprobado en el expediente técnico.	El costo para la liquidación de la obra será establecido y financiados por el Organismo Proponente.	Se deberá de considerar dentro de la estructura.



Anexo N° 8: Documentos que acreditan Autorizaciones para la ejecución del Proyecto

Tipo de Proyecto	Forma de Acreditación
1. Edificaciones (puestos de Salud, centros educativos, protección de infraestructuras públicas)	<ul style="list-style-type: none"> Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
2. Instalaciones deportivas	
3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes) y/o sistema de alcantarillado pluvial	<ul style="list-style-type: none"> Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente.
4. Mejoramiento de caminos vecinales	<ul style="list-style-type: none"> Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
5. Veredas y accesos peatonales	
6. Escaleras o escalinatas	
7. Sistema de alcantarillado sanitario	<ul style="list-style-type: none"> Documento emitido por la Empresa Administradora de Saneamiento local, otorgando conformidad para la ejecución de la obra. Asimismo, es necesario que el proyecto sea aprobado por la Empresa Administradora de Saneamiento Local. Autorización de la Autoridad Local del Agua.
8. Sistema de agua potable	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de vertimiento otorgado por la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y opinión técnica favorable de DIGESA. Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
9. Parques, plazas, plazuelas, bermas centrales, alamedas	<ul style="list-style-type: none"> Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
10. Reforestación de laderas y prácticas de conservación de suelos	<ul style="list-style-type: none"> Autorización expresa del órgano correspondiente de la Municipalidad competente.
11. Arborización de avenidas y calles	<ul style="list-style-type: none"> Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
12. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano – rural)	<ul style="list-style-type: none"> Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
13. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de la Autoridad Local del Agua.
14. Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
15. Miradores y Accesos Turísticos.	<ul style="list-style-type: none"> Autorización expresa del órgano correspondiente de la Municipalidad competente. Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
16. Proyectos de protección, salvaguarda y uso social del patrimonio arqueológico inmueble local y su integración a la dinámica urbana propia de cada comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).



Anexo N° 9: Recomendaciones para la elaboración del Expediente Técnico

Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Estudio de Topografía	<p>El estudio topográfico debe abarcar un área suficiente que permita obtener los datos necesarios para efectuar el diseño. Se tomarán los detalles de caminos, quebradas, cercos, ubicación de viviendas con nombre del propietario, fuentes de agua y otros que estime el proyectista. Dicho estudio se efectuará utilizando el equipo topográfico usual.</p> <p>A partir de los datos topográficos obtenidos en campo, se confeccionará el plano con curvas de nivel con sus respectivas equidistancias (1 metro entre curvas); debe incluir coordenadas. En el plano debe figurar lo siguiente: Ubicación de caminos, carreteras, ríos, quebradas (indicando direcciones); ubicación de viviendas enumeradas, escuelas. Ubicación de estructuras existentes; ubicación del Norte Magnético para la orientación respectiva, etc.</p>	Deberá contar con un Bench Mark (BM) dentro del área del proyecto.
Estudio de Suelos	<p>Los Estudios de Mecánica de Suelos se ejecutarán con la finalidad de asegurar la estabilidad y permanencia de las obras y para promover la utilización racional de los recursos.</p> <p>Se deberá efectuar el estudio de suelos correspondiente, a fin de precisar las características del terreno a lo largo del eje de las estructuras o dónde fuera necesario.</p> <p>Se realizarán calicatas en cantidades necesarias de acuerdo al tipo del proyecto. El informe del estudio deberá contener la información previa, exploración de campo (descripción de los ensayos efectuados), ensayos de laboratorio, perfil del suelo (descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno analizado). Profundidad de la Napa freática, Análisis fisicoquímico del suelo.</p> <p>El estudio de suelos será realizado por laboratorio acreditado y firmado por un especialista, el cual debe ser presentado en original.</p>	<p>Áreas verdes: Calicatas para determinación del perfil estratigráfico, se efectuará el análisis del tipo de suelo (textura, estructura), en función del cual se deberá determinar: el tipo de especie vegetal a usar (relacionada con el tipo, diseño y objetivo del proyecto), la formulación del fertilizante, control fitosanitario, frecuencias de riego, necesidad de tierra de préstamo; asimismo, se deberá ubicar los puntos de agua existentes para garantizar la sostenibilidad del proyecto.</p> <p>Muros de contención: Determinación de la capacidad portante del terreno, peso específico, ángulo de fricción. Ensayo de corte directo, clasificaciones, densidades.</p> <p>Pavimentación de vías: CBR, clasificaciones, límites, perfiles estratigráficos.</p>
Estudio de Hidrología	En los casos que sean necesarios se realiza los estudios hidrológicos (Historial de precipitaciones pluviales, registro de caudales de ríos, etc.).	
Estudio de Aguas	Permisos de la ANA, certificados de DIGESA, etc.	Agua potable: Se realizará el estudio de calidad del agua (análisis fisicoquímicos y bacteriológicos). Si el abastecimiento del agua es por pozo se presentará el estudio de aguas subterráneas o las pruebas de rendimiento si el pozo estuviera perforado.
Estudio de canteras	Cuando se requiera extraer materiales de cantera, se deberá realizar el estudio correspondiente, que incluya los análisis de los materiales a extraer, tipo de materiales, ubicación de canteras, vías de acceso, distancias a pie de obra, equipo o herramientas necesarias para la extracción, potencia de las canteras, costos de extracción y se presentarán los planos correspondientes.	



Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
<p>Memorias de cálculo y diseños</p>	<p>Los proyectos deberán incluir las memorias de cálculo y diseño de cada estructura proyectada. Los cálculos y diseños se harán conforme a las normas vigentes según el tipo de estructura o proyecto.</p>	<p>Muro de contención: Se recomienda la verificación de estabilidad de volteo, presión de contacto, deslizamiento, etc.</p>
		<p>Sistema de alcantarillado sanitario: Población, periodo de diseño, dotación, canal de contribución de alcantarillado, agua de infiltración y entradas ilícitas. En zonas de altas precipitaciones pluviales se deberá considerar otra solución para su evacuación, asimismo se ajuntarán los cálculos de diseño para el dimensionamiento hidráulico de las redes. Se debe adjuntar perfiles hidráulicos, velocidades máximas, mínimas, fuerza tractiva, N° de Froude, etc.</p>
		<p>Sistema de agua potable: Periodo de diseño, estudios de crecimiento poblacional dotación de agua, variaciones de consumo, criterios de diseño para el dimensionamiento hidráulico de las redes. Perfiles hidráulicos mostrando las líneas piezométricas, dinámica de energía total, topográfica, etc.</p>
		<p>Pavimentación de Vías: Para el diseño del pavimento se justificará el tipo y la magnitud de las cargas aplicadas, se determinará las características geométricas del trazo y los parámetros de las vías (velocidad, directriz, ancho de vía, pendiente promedio y máxima, radio de curva mínimo, etc.). Previamente se hará un estudio de tráfico.</p>
		<p>Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento: Para el caso de canales, cálculo hidrológico, datos base de diseño, cálculo de la sección, cálculo de la sección típica, cálculos de obras de arte como: tomas laterales, transiciones, saltos, acueductos, canoas, entre otros. Para el caso de obras complementarias como captaciones, reservorios, vertederos, etc., se deberá de hacer el cálculo de dimensionamiento y diseño estructural de corresponder.</p>
<p>Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones: Cálculos hidrológicos (socavación, estudios hidrológicos, para el caso de causas importantes, es deseable haber realizado un estudio de tránsito de avenidas, etc.), verificación de estabilidad de volteo, presión de contacto y deslizamiento.</p>		
<p>Para los proyectos que requieran traslado de materiales, se deberá presentar el cálculo del flete, debidamente sustentado, de forma coherente y concordante, de acuerdo a la zona donde se ejecutará el proyecto.</p>		



Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Planos	Los proyectos deberán incluir los planos que fueran necesarios según el tipo de proyecto: ubicación, localización, topográfico con curvas de nivel, perfiles longitudinales (línea de terreno, línea de subrasante o rasante, cotas, progresivas, etc.), secciones transversales (con áreas de corte y relleno, distancias al eje, cotas, progresivas, niveles, etc.), arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, detalles, demoliciones.	Agua potable: Plano de ubicación y localización de la red de distribución (con indicación de curvas de nivel diámetros de tubería, longitudes, ubicación de válvulas, accesorios, o las escalas que las empresa prestadora del servicio indique para la aprobación del proyecto), de la red de agua potable con ubicación de las conexiones domiciliarias, esquema de accesorios a mayor o la misma escala que el plano de la red, diagrama de presiones (terreno y piezométrico, a escala conveniente). Mostrar en los planos de sección longitudinal el perfil hidráulico, presentando las líneas de energía alturas piezométricas, topográficas, planos de obra de arte, etc.
	Los planos deberán incluir las curvas de nivel, referencias planimétricas y altimétricas, deberán incluir las cotas, dimensiones y ángulos, que permitan un adecuado replanteo durante la ejecución de la obra.	Infraestructura sanitaria: Plano de: ubicación, localización, de la red de distribución (con indicación de curvas de nivel diámetros de tubería, longitudes, ubicación de válvulas, accesorios, esquema de accesorios a mayor o la misma escala que el plano de la red. Mostrar en los planos de sección longitudinal el perfil hidráulico, topográficas, planos de obra de arte, etc.
	Los planos deberán presentar las vistas en planta, corte y elevación, cuando sea necesario.	Veredas, escaleras o escalinatas: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc.
	Los planos deberán ser elaborados e impresos en las escalas adecuadas, de tal manera que permita ser fácilmente leídos e interpretados.	Pavimentación de vías: Debe mostrarse la sección típica del pavimento proyectado, indicando las especificaciones para el control de su ejecución. Plano de planta, perfil longitudinal, secciones, corte, detalles, etc. Áreas verdes y Parques, Plazas, Plazuelas, Bermas Centrales, Alamedas: los planos deben ser aprobados por los municipios, los planos deberán demostrar las áreas verdes, los detalles (veredas, sardineles, piletas, obeliscos, señalización, juegos recreativos, bancas, papeleras, etc.). Plano de instalación de agua, indicando los puntos de riego o de instalación, en caso de utilizar riego por aspersión, goteo y otros sistemas. Debe considerarse las instalaciones de agua necesarias para garantizar el suministros de agua para el mantenimiento del proyecto. Defensa Ribereña: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc. Muros de contención: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc.
Especificaciones técnicas	Se hará describiendo el trabajo a realizar, las partes del proyecto, unidad de medida, rendimiento, equipo y herramientas a utilizar, forma de valorización, características de los materiales y proceso constructivo a emplearse en la ejecución, de acuerdo a las normas de calidad establecidas para cada material a utilizar o proceso (estructuras de concreto armado, concreto simple, albañilería, tuberías, accesorios, etc.).	



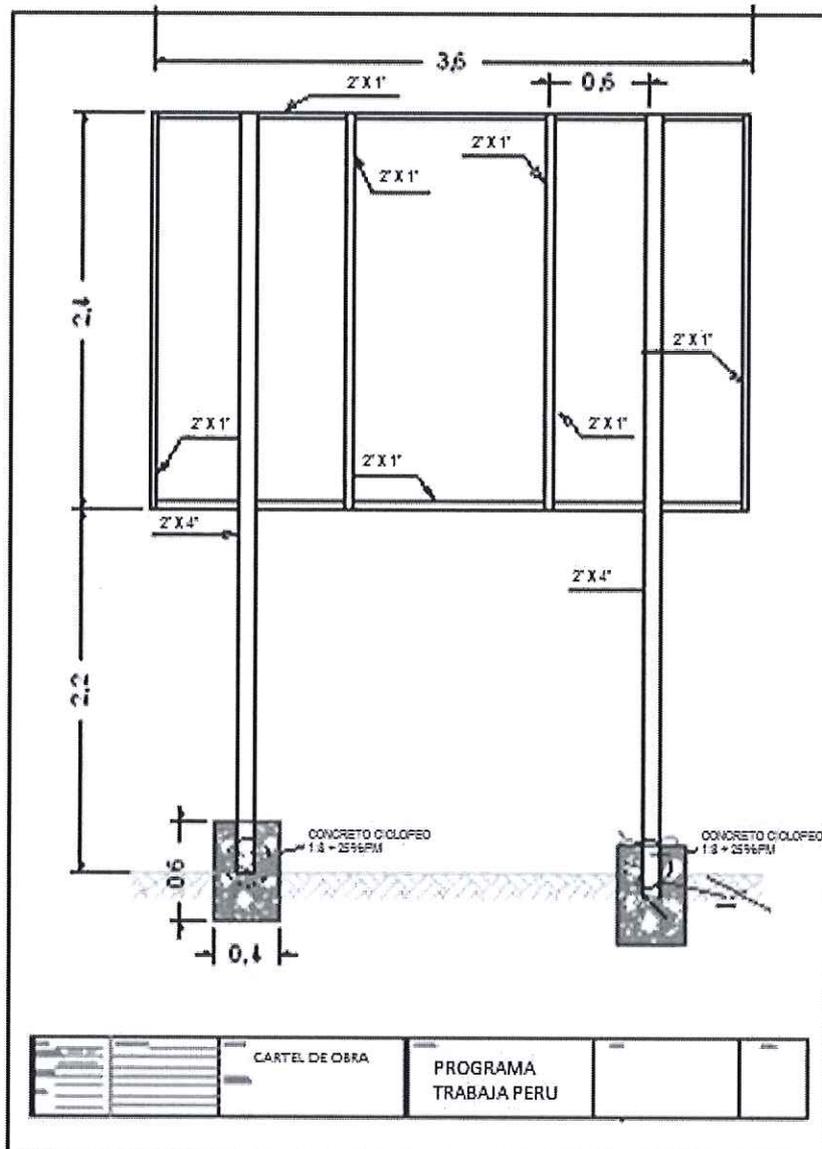
Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Presupuesto	El presupuesto del proyecto se calcula en función a los costos unitarios y a los metrados de cada una de las partidas de la ejecución de la obra.	
Metrados	Deberán presentar el detalle suficiente de la forma de cálculo de las cantidades (volúmenes, áreas, longitudes, unidades, estimados, globales, etc.) a ejecutar en obra. En los casos que fueran necesarios se incluirá un bosquejo que oriente la forma de cálculo.	Todos los metrados deberán ser debidamente sustentados.
Análisis de Costos Unitarios	El expediente deberá incluir los análisis de costos unitarios de cada partida del proyecto, los cuales corresponderán a la base de Análisis de Costos Unitarios del Programa. El cálculo se hará considerando los costos de los insumos según el mercado de la zona, incluyendo el IGV y la MOC; excepto el costo de MONC que el Programa establezca.	
Cronograma de Ejecución de Obra	Para lograr el avance óptimo en la construcción y cumplir con el tiempo de ejecución deseado es necesario tener un cronograma físico, el cual nos permitirá controlar el avance de la obra verificando y comparando durante la ejecución lo programado y ejecutado. Asimismo, se adjuntará cronograma valorizado y cronograma de MONC.	
Documentos complementarios		Áreas verdes: Se requiere el documento de compromiso de mantenimiento emitido por el área de parques y jardines del Municipio.
		Defensas ribereñas o irrigaciones: Para canales nuevos se requiere el documento emitido por el Ministerio de Agricultura indicando el caudal existente en época de avenida y de estiaje, y la libre disponibilidad de uso. Para proyectos de encauzamientos, canales, drenajes, se deberá contar con la autorización para la ejecución, emitida por la dependencia del Ministerio de Agricultura correspondiente.
		Infraestructura turística: Se requiere la resolución de autorización de intervención emitida por el Ministerio de Cultura y Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) aprobado.
Impacto Ambiental	Los temas a evaluar serán: - Identificación de los posibles Impactos Ambientales, así mismo indicar las actividades a realizar con fines de mitigación ambiental. - Costos de las medidas de mitigación para incluirlas en el presupuesto del proyecto.	El informe de análisis de impacto ambiental deberá estar suscrito por el profesional habilitado.
Notas: 1. Los cálculos y diseños de las estructuras, sistemas, redes, etc., la elaboración de especificaciones técnicas, planos y demás documentos que se incluyen en el expediente técnico, deberán realizarse conforme se dispone en las normativas vigentes aplicable para cada tipo de proyecto y conforme lo establece el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma Técnica: Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas. 2. En el caso de requerirse el traslado, reubicación, retiro o demolición de infraestructuras existentes, con la finalidad de cumplir con el objetivo principal y metas del proyecto, se deberá elaborar los planos en los que se detalle las estructuras o Infraestructuras existentes, las ubicaciones actuales y las proyectadas, y demás detalles que sean necesarios. También, se elaborarán las especificaciones técnicas, y se incluirán las partidas y costos de dichas obras en el presupuesto del proyecto. Además, se adjuntará el compromiso del Organismo Proponente de realizar, durante la ejecución de obra, los trámites necesarios ante la entidad competente. 3. En zonas en donde no se cuenta con servicios higiénicos, se deberá de considerar en el presupuesto del expediente técnico construcción de letrina u otros conforme el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. 4. Deberán de cumplir con la aplicación de los análisis de costos unitarios del Programa, caso contrario no se procederá a declarar Elegible. 5. Conjuntamente con el expediente técnico firmado y foliado en todas sus hojas por el Proyectista, Evaluador y Representante Legal, deberán entregar 01 CD conteniendo toda la información del expediente técnico.		



Anexo N° 10: Características de la Estructura del Cartel de Obra
(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 obra.
Los materiales son referenciales y podrán adaptarse de acuerdo a la ubicación geográfica de cada proyecto en particular.



Anexo N° 11: Modelo de diseño del cartel de obra



Trabaja Perú
Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo

www.trabajo.gob.pe

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 2016 - 2021

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL EN LA LOCALIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE ONGOY, PROVINCIA DE CHINCHEROS - APURIMAC

Organismo Ejecutor	Municipalidad Distrital de Ongoy
Costo total del proyecto:	S/. 198,793.21
Aporte del programa:	S/. 111,219.94
Cofinanciamiento del organismo ejecutor:	S/. 87,573.27
Plazo de ejecución:	4 meses (84 días hábiles)

Anexo N° 12: Modelo de Placa Recordatoria



Programa "Trabaja Perú"

INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CALLE JOSÉ GABRIEL CONDORCANQUI, ENTRE LAS CALLES BUENOS AIRES Y RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE LA CIUDAD DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPÓN - PIURA

Inaugurado siendo

Presidente Constitucional de la República
PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo
JAVIER BARREDA JARA

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura
JOSE RAMON MONTENEGRO CASTILLO

Piura, enero del 2018

Nota: El Organismo Ejecutor y el Programa "Trabaja Perú coordinarán para definir el material de la placa.



Anexo N° 13: Distritos Focalizados para el Concurso de Proyectos Regulares 2018

N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
1	010202	Amazonas	Bagua	Aramango	1,648,056.00
2	010201	Amazonas	Bagua	Bagua	
3	010203	Amazonas	Bagua	Copallin	
4	010205	Amazonas	Bagua	Imaza	
5	010206	Amazonas	Bagua	La Peca	
6	010306	Amazonas	Bongara	Florida	
7	010307	Amazonas	Bongara	Jazan	
8	010312	Amazonas	Bongara	Yambrasbamba	
9	010101	Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas	
10	010109	Amazonas	Chachapoyas	La Jalca	
11	010402	Amazonas	Condorcanqui	El Cenepa	
12	010401	Amazonas	Condorcanqui	Nieva	
13	010403	Amazonas	Condorcanqui	Rio Santiago	
14	010502	Amazonas	Luya	Camporredondo	
15	010509	Amazonas	Luya	Luya	
16	010513	Amazonas	Luya	Ocumal	
17	010514	Amazonas	Luya	Pisuquia	
18	010604	Amazonas	Rodriguez de Mendoza	Huambo	
19	010609	Amazonas	Rodriguez de Mendoza	Omia	
20	010601	Amazonas	Rodriguez de Mendoza	San Nicolas	
21	010701	Amazonas	Utcubamba	Bagua Grande	
22	010702	Amazonas	Utcubamba	Cajaruro	
23	010703	Amazonas	Utcubamba	Cumba	
24	010704	Amazonas	Utcubamba	El Milagro	
25	010705	Amazonas	Utcubamba	Jamalca	
26	010706	Amazonas	Utcubamba	Lonya Grande	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
27	020402	Ancash	Asunción	Acochaca	2,843,412.00
28	020401	Ancash	Asunción	Chacas	
29	020508	Ancash	Bolognesí	Huallanca	
30	020601	Ancash	Carhuaz	Carhuaz	
31	020606	Ancash	Carhuaz	Marcara	
32	020701	Ancash	Carlos Fermin Fitzcarrald	San Luis	
33	020702	Ancash	Carlos Fermin Fitzcarrald	San Nicolas	
34	020703	Ancash	Carlos Fermin Fitzcarrald	Yauya	
35	020802	Ancash	Casma	Buena Vista Alta	
36	020801	Ancash	Casma	Casma	
37	020804	Ancash	Casma	Yautan	
38	020101	Ancash	Huaraz	Huaraz	
39	020105	Ancash	Huaraz	Independencia	
40	020106	Ancash	Huaraz	Jangas	
41	020110	Ancash	Huaraz	Pariacoto	
42	020112	Ancash	Huaraz	Tarica	
43	021004	Ancash	Huari	Chavin de Huantar	
44	021001	Ancash	Huari	Huari	
45	021014	Ancash	Huari	San Marcos	
46	021101	Ancash	Huarmey	Huarmey	
47	021201	Ancash	Huaylas	Caraz	
48	021206	Ancash	Huaylas	Pamparomas	
49	021207	Ancash	Huaylas	Pueblo Libre	
50	021208	Ancash	Huaylas	Santa Cruz	
51	021302	Ancash	Mariscal Luzuriaga	Casca	
52	021306	Ancash	Mariscal Luzuriaga	Llumpa	
53	021503	Ancash	Pallasca	Conchucos	
54	021509	Ancash	Pallasca	Pampas	
55	021603	Ancash	Pomabamba	Parobamba	
56	021601	Ancash	Pomabamba	Pomabamba	
57	021702	Ancash	Recuay	Catac	
58	021802	Ancash	Santa	Caceres del Peru	
59	021801	Ancash	Santa	Chimbote	
60	021803	Ancash	Santa	Coishco	
61	021805	Ancash	Santa	Moro	
62	021806	Ancash	Santa	Nepeña	
63	021809	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	
64	021808	Ancash	Santa	Santa	
65	021909	Ancash	Sihuas	San Juan	
66	021901	Ancash	Sihuas	Sihuas	
67	022003	Ancash	Yungay	Mancos	
68	022005	Ancash	Yungay	Quillo	
69	022006	Ancash	Yungay	Ranrahirca	
70	022008	Ancash	Yungay	Yanama	
71	022001	Ancash	Yungay	Yungay	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignacion Presupuestal (S/)
72	030101	Apurímac	Abancay	Abancay	1,818,382.00
73	030104	Apurímac	Abancay	Curahuasi	
74	030105	Apurímac	Abancay	Huanipaca	
75	030107	Apurímac	Abancay	Pichirhua	
76	030109	Apurímac	Abancay	Tamburco	
77	030201	Apurímac	Andahuaylas	Andahuaylas	
78	030202	Apurímac	Andahuaylas	Andarapa	
79	030204	Apurímac	Andahuaylas	Huancarama	
80	030205	Apurímac	Andahuaylas	Huancaray	
81	030207	Apurímac	Andahuaylas	Kishuara	
82	030208	Apurímac	Andahuaylas	Pacobamba	
83	030209	Apurímac	Andahuaylas	Pacucha	
84	030213	Apurímac	Andahuaylas	San Jeronimo	
85	030215	Apurímac	Andahuaylas	Santa Maria de Chicmo	
86	030216	Apurímac	Andahuaylas	Talavera	
87	030218	Apurímac	Andahuaylas	Turpo	
88	030301	Apurímac	Antabamba	Antabamba	
89	030401	Apurímac	Aymaraes	Chalhuanca	
90	030602	Apurímac	Chincheros	Anco-Huallo	
91	030601	Apurímac	Chincheros	Chincheros	
92	030604	Apurímac	Chincheros	Huaccana	
93	030605	Apurímac	Chincheros	Ocobamba	
94	030506	Apurímac	Cotabambas	Challhuahuacho	
95	030502	Apurímac	Cotabambas	Cotabambas	
96	030503	Apurímac	Cotabambas	Coyllurqui	
97	030504	Apurímac	Cotabambas	Haquira	
98	030505	Apurímac	Cotabambas	Mara	
99	030501	Apurímac	Cotabambas	Tambobamba	
100	030701	Apurímac	Graú	Chuquibambilla	
101	030703	Apurímac	Graú	Gamarra	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
102	040103	Arequipa	Arequipa	Cayma	1,687,370.00
103	040105	Arequipa	Arequipa	Characato	
104	040107	Arequipa	Arequipa	Jacobo Hunter	
105	040117	Arequipa	Arequipa	Sachaca	
106	040122	Arequipa	Arequipa	Socabaya	
107	040123	Arequipa	Arequipa	Tiabaya	
108	040128	Arequipa	Arequipa	Yura	
109	040201	Arequipa	Camana	Camana	
110	040204	Arequipa	Camana	Mariscal Caceres	
111	040205	Arequipa	Camana	Nicolas de Pierola	
112	040208	Arequipa	Camana	Samuel Pastor	
113	040302	Arequipa	Caraveli	Acari	
114	040307	Arequipa	Caraveli	Chala	
115	040312	Arequipa	Caraveli	Quicacha	
116	040401	Arequipa	Castilla	Aplao	
117	040404	Arequipa	Castilla	Chachas	
118	040409	Arequipa	Castilla	Orcopampa	
119	040413	Arequipa	Castilla	Uraca	
120	040501	Arequipa	Caylloma	Chivay	
121	040520	Arequipa	Caylloma	Majes	
122	040702	Arequipa	Islay	Cocachacra	
123	040703	Arequipa	Islay	Dean Valdivia	
124	040704	Arequipa	Islay	Islay	
125	040701	Arequipa	Islay	Mollendo	
126	040805	Arequipa	La Union	Pampamarca	
127	040806	Arequipa	La Union	Puyca	
128	040809	Arequipa	La Union	Tauria	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
129	050201	Ayacucho	Cangallo	Cangallo	2,471,474.00
130	050202	Ayacucho	Cangallo	Chuschi	
131	050203	Ayacucho	Cangallo	Los Morochucos	
132	050205	Ayacucho	Cangallo	Paras	
133	050102	Ayacucho	Huamanga	Acocro	
134	050103	Ayacucho	Huamanga	Acos Vinchos	
135	050116	Ayacucho	Huamanga	Andres Avelino Caceres Dorregaray	
136	050101	Ayacucho	Huamanga	Ayacucho	
137	050104	Ayacucho	Huamanga	Carmen Alto	
138	050105	Ayacucho	Huamanga	Chiara	
139	050115	Ayacucho	Huamanga	Jesus Nazareno	
140	050106	Ayacucho	Huamanga	Ocros	
141	050108	Ayacucho	Huamanga	Quinua	
142	050110	Ayacucho	Huamanga	San Juan Bautista	
143	050112	Ayacucho	Huamanga	Socos	
144	050113	Ayacucho	Huamanga	Tambillo	
145	050114	Ayacucho	Huamanga	Vinchos	
146	050403	Ayacucho	Huanta	Huamanguilla	
147	050401	Ayacucho	Huanta	Huanta	
148	050408	Ayacucho	Huanta	Llochegua	
149	050405	Ayacucho	Huanta	Luricocha	
150	050407	Ayacucho	Huanta	Sivia	
151	050502	Ayacucho	La Mar	Anco	
152	050503	Ayacucho	La Mar	Ayna	
153	050505	Ayacucho	La Mar	Chungui	
154	050509	Ayacucho	La Mar	Samugari	
155	050501	Ayacucho	La Mar	San Miguel	
156	050507	Ayacucho	La Mar	Santa Rosa	
157	050508	Ayacucho	La Mar	Tambo	
158	050612	Ayacucho	Lucanas	Ocaña	
159	050601	Ayacucho	Lucanas	Puquio	
160	050619	Ayacucho	Lucanas	Sancos	
161	050701	Ayacucho	Parinacochas	Coracora	
162	050705	Ayacucho	Parinacochas	Pullo	
163	050801	Ayacucho	Paucar del Sara Sara	Pausa	
164	051102	Ayacucho	Vilcas Huaman	Accomarca	
165	051104	Ayacucho	Vilcas Huaman	Concepcion	
166	051101	Ayacucho	Vilcas Huaman	Vilcas Huaman	
167	051108	Ayacucho	Vilcas Huaman	Vischongo	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
168	060202	Cajamarca	Cajabamba	Cachachi	4,829,781.00
169	060201	Cajamarca	Cajabamba	Cajabamba	
170	060203	Cajamarca	Cajabamba	Condebamba	
171	060204	Cajamarca	Cajabamba	Sitacocha	
172	060102	Cajamarca	Cajamarca	Asuncion	
173	060101	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	
174	060103	Cajamarca	Cajamarca	Chetilla	
175	060104	Cajamarca	Cajamarca	Cospan	
176	060105	Cajamarca	Cajamarca	Encañada	
177	060106	Cajamarca	Cajamarca	Jesus	
178	060107	Cajamarca	Cajamarca	Llacanora	
179	060108	Cajamarca	Cajamarca	Los Baños del Inca	
180	060109	Cajamarca	Cajamarca	Magdalena	
181	060111	Cajamarca	Cajamarca	Namora	
182	060112	Cajamarca	Cajamarca	San Juan	
183	060301	Cajamarca	Celendin	Celendin	
184	060303	Cajamarca	Celendin	Cortegana	
185	060304	Cajamarca	Celendin	Huasmin	
186	060306	Cajamarca	Celendin	Jose Galvez	
187	060312	Cajamarca	Celendin	La Libertad de Pallan	
188	060307	Cajamarca	Celendin	Miguel Iglesias	
189	060308	Cajamarca	Celendin	Oxamarca	
190	060309	Cajamarca	Celendin	Sorochuco	
191	060310	Cajamarca	Celendin	Sucre	
192	060419	Cajamarca	Chota	Chalamarca	
193	060401	Cajamarca	Chota	Chota	
194	060407	Cajamarca	Chota	Cochabamba	
195	060408	Cajamarca	Chota	Conchan	
196	060409	Cajamarca	Chota	Huambos	
197	060410	Cajamarca	Chota	Lajas	
198	060411	Cajamarca	Chota	Llama	
199	060413	Cajamarca	Chota	Paccha	
200	060415	Cajamarca	Chota	Querocoto	
201	060417	Cajamarca	Chota	Tacabamba	
202	060501	Cajamarca	Contumaza	Contumaza	
203	060508	Cajamarca	Contumaza	Yonan	
204	060602	Cajamarca	Cutervo	Callayuc	
205	060601	Cajamarca	Cutervo	Cutervo	
206	060606	Cajamarca	Cutervo	Pimpingos	
207	060607	Cajamarca	Cutervo	Querocotillo	
208	060608	Cajamarca	Cutervo	San Andres de Cutervo	
209	060610	Cajamarca	Cutervo	San Luis de Lucma	
210	060612	Cajamarca	Cutervo	Santo Domingo de la Capilla	
211	060613	Cajamarca	Cutervo	Santo Tomas	
212	060614	Cajamarca	Cutervo	Socota	
213	060701	Cajamarca	Hualgayoc	Bambamarca	
214	060703	Cajamarca	Hualgayoc	Hualgayoc	
215	060802	Cajamarca	Jaen	Bellavista	
216	060803	Cajamarca	Jaen	Chontali	
217	060804	Cajamarca	Jaen	Colasay	
218	060805	Cajamarca	Jaen	Huabal	



219	060801	Cajamarca	Jaen	Jaen
220	060806	Cajamarca	Jaen	Las PIRIAS
221	060807	Cajamarca	Jaen	Pomahuaca
222	060808	Cajamarca	Jaen	Pucara
223	060809	Cajamarca	Jaen	Sallique
224	060810	Cajamarca	Jaen	San Felipe
225	060811	Cajamarca	Jaen	San Jose del Alto
226	060812	Cajamarca	Jaen	Santa Rosa
227	060902	Cajamarca	San Ignacio	Chirinos
228	060903	Cajamarca	San Ignacio	Huarango
229	060904	Cajamarca	San Ignacio	La Coipa
230	060905	Cajamarca	San Ignacio	Namballe
231	060901	Cajamarca	San Ignacio	San Ignacio
232	060906	Cajamarca	San Ignacio	San Jose de Lourdes
233	060907	Cajamarca	San Ignacio	Tabaconas
234	061004	Cajamarca	San Marcos	Gregorio Pita
235	061007	Cajamarca	San Marcos	Jose Sabogal
236	061001	Cajamarca	San Marcos	Pedro Galvez
237	061103	Cajamarca	San Miguel	Calquis
238	061107	Cajamarca	San Miguel	Llapa
239	061109	Cajamarca	San Miguel	Niepos
240	061101	Cajamarca	San Miguel	San Miguel
241	061112	Cajamarca	San Miguel	Tongod
242	061202	Cajamarca	San Pablo	San Bernardino
243	061201	Cajamarca	San Pablo	San Pablo
244	061303	Cajamarca	Santa Cruz	Catache
245	061301	Cajamarca	Santa Cruz	Santa Cruz

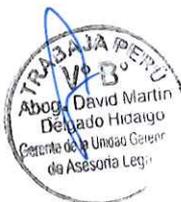


N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
246	070101	Callao	Callao	Callao	(*)
247	070103	Callao	Callao	Carmen de la Legua Reynoso	
248	070107	Callao	Callao	Mi Perú	
249	070106	Callao	Callao	Ventanilla	

N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
250	080201	Cusco	Acomayo	Acomayo	4,125,764.00
251	080205	Cusco	Acomayo	Pomacanchi	
252	080302	Cusco	Anta	Ancahuasi	
253	080301	Cusco	Anta	Anta	
254	080304	Cusco	Anta	Chinchaypujio	
255	080305	Cusco	Anta	Huarocondo	
256	080306	Cusco	Anta	Limatambo	
257	080401	Cusco	Calca	Calca	
258	080402	Cusco	Calca	Coya	
259	080403	Cusco	Calca	Lamay	
260	080404	Cusco	Calca	Lares	
261	080405	Cusco	Calca	Pisac	
262	080406	Cusco	Calca	San Salvador	
263	080407	Cusco	Calca	Taray	
264	080408	Cusco	Calca	Yanatile	
265	080502	Cusco	Canas	Checca	
266	080503	Cusco	Canas	Kunturkanki	
267	080505	Cusco	Canas	Layo	
268	080501	Cusco	Canas	Yanaoca	
269	080602	Cusco	Canchis	Checacupe	
270	080603	Cusco	Canchis	Combapata	
271	080604	Cusco	Canchis	Marangani	
272	080605	Cusco	Canchis	Pitumarca	
273	080606	Cusco	Canchis	San Pablo	
274	080601	Cusco	Canchis	Sicuni	
275	080608	Cusco	Canchis	Tinta	
276	080703	Cusco	Chumbivilcas	Chamaca	
277	080704	Cusco	Chumbivilcas	Colquemarca	
278	080705	Cusco	Chumbivilcas	Livitaca	
279	080706	Cusco	Chumbivilcas	Llusco	
280	080707	Cusco	Chumbivilcas	Quiñota	
281	080701	Cusco	Chumbivilcas	Santo Tomas	
282	080708	Cusco	Chumbivilcas	Velille	
283	080101	Cusco	Cusco	Cusco	
284	080103	Cusco	Cusco	Poroy	
285	080104	Cusco	Cusco	San Jeronimo	
286	080105	Cusco	Cusco	San Sebastian	
287	080106	Cusco	Cusco	Santiago	
288	080808	Cusco	Espinar	Alto Pichigua	
289	080803	Cusco	Espinar	Coporaque	
290	080801	Cusco	Espinar	Espinar	
291	080805	Cusco	Espinar	Pallpata	
292	080807	Cusco	Espinar	Suyckutambo	
293	080902	Cusco	La Convencion	Echarate	
294	080903	Cusco	La Convencion	Huayopata	
295	080907	Cusco	La Convencion	Kimbiri	
296	080904	Cusco	La Convencion	Maranura	
297	80914	Cusco	La Convencion	Megantoni	
298	080905	Cusco	La Convencion	Ocobamba	
299	080910	Cusco	La Convencion	Pichari	
300	080906	Cusco	La Convencion	Quellouno	



301	080901	Cusco	La Convencion	Santa Ana
302	080908	Cusco	La Convencion	Santa Teresa
303	080909	Cusco	La Convencion	Vilcabamba
304	081006	Cusco	Paruro	Omacha
305	081103	Cusco	Paucartambo	Challabamba
306	081104	Cusco	Paucartambo	Colquepata
307	081105	Cusco	Paucartambo	Huancarani
308	081101	Cusco	Paucartambo	Paucartambo
309	081202	Cusco	Quispicanchi	Andahuaylillas
310	081205	Cusco	Quispicanchi	Ccatca
311	081206	Cusco	Quispicanchi	Cusipata
312	081209	Cusco	Quispicanchi	Marcapata
313	081210	Cusco	Quispicanchi	Ocongate
314	081211	Cusco	Quispicanchi	Oropesa
315	081212	Cusco	Quispicanchi	Quiquijana
316	081201	Cusco	Quispicanchi	Urcos
317	081302	Cusco	Urubamba	Chincho
318	081303	Cusco	Urubamba	Huayllabamba
319	081304	Cusco	Urubamba	Machupicchu
320	081305	Cusco	Urubamba	Maras
321	081306	Cusco	Urubamba	Ollantaytambo
322	081301	Cusco	Urubamba	Urubamba



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignacion Presupuestal (S/)
323	090201	Huancavelica	Acobamba	Acobamba	1,871,547.00
324	090202	Huancavelica	Acobamba	Andabamba	
325	090203	Huancavelica	Acobamba	Anta	
326	090206	Huancavelica	Acobamba	Paucara	
327	090208	Huancavelica	Acobamba	Rosario	
328	090302	Huancavelica	Angaraes	Anchonga	
329	090301	Huancavelica	Angaraes	Lircay	
330	090501	Huancavelica	Churcampa	Churcampa	
331	090506	Huancavelica	Churcampa	Locroja	
332	090507	Huancavelica	Churcampa	Paucarbamba	
333	090103	Huancavelica	Huancavelica	Acoria	
334	090118	Huancavelica	Huancavelica	Ascension	
335	090106	Huancavelica	Huancavelica	Huachocolpa	
336	090101	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	
337	090119	Huancavelica	Huancavelica	Huando	
338	090113	Huancavelica	Huancavelica	Nuevo Occoro	
339	090117	Huancavelica	Huancavelica	Yauli	
340	090602	Huancavelica	Huaytara	Ayavi	
341	090613	Huancavelica	Huaytara	Santiago de Chocorvos	
342	090702	Huancavelica	Tayacaja	Acostambo	
343	090703	Huancavelica	Tayacaja	Acraquia	
344	090704	Huancavelica	Tayacaja	Ahuaycha	
345	090705	Huancavelica	Tayacaja	Colcabamba	
346	090706	Huancavelica	Tayacaja	Daniel Hernandez	
347	090709	Huancavelica	Tayacaja	Huaribamba	
348	090701	Huancavelica	Tayacaja	Pampas	
349	090711	Huancavelica	Tayacaja	Pazos	
350	090719	Huancavelica	Tayacaja	Quichuas	
351	090714	Huancavelica	Tayacaja	Salcabamba	
352	090715	Huancavelica	Tayacaja	Salcahuasi	
353	090717	Huancavelica	Tayacaja	Surcubamba	
354	090718	Huancavelica	Tayacaja	Tintay Puncu	




N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignacion Presupuestal (S/)
355	100201	Huánuco	Ambo	Ambo	2,821,064.00
356	100204	Huánuco	Ambo	Conchamarca	
357	100205	Huánuco	Ambo	Huacar	
358	100207	Huánuco	Ambo	San Rafael	
359	100301	Huánuco	Dos de Mayo	La Union	
360	100311	Huánuco	Dos de Mayo	Marias	
361	100313	Huánuco	Dos de Mayo	Pachas	
362	100317	Huánuco	Dos de Mayo	Ripan	
363	100401	Huánuco	Huacaybamba	Huacaybamba	
364	100404	Huánuco	Huacaybamba	Pinra	
365	100503	Huánuco	Huamalies	Chavin de Pariarca	
366	100501	Huánuco	Huamalies	Llata	
367	100507	Huánuco	Huamalies	Monzon	
368	100509	Huánuco	Huamalies	Puños	
369	100102	Huánuco	Huanuco	Amarilis	
370	100103	Huánuco	Huanuco	Chinchao	
371	100104	Huánuco	Huanuco	Churubamba	
372	100101	Huánuco	Huanuco	Huanuco	
373	100105	Huánuco	Huanuco	Margos	
374	100111	Huánuco	Huanuco	Pillco Marca	
375	100106	Huánuco	Huanuco	Quisqui	
376	100107	Huánuco	Huanuco	San Francisco de Cayran	
377	100113	Huánuco	Huanuco	San Pablo De Pillao	
378	100109	Huánuco	Huanuco	Santa Maria del Valle	
379	101007	Huánuco	Lauricocha	San Miguel de Cauri	
380	100608	Huánuco	Leoncio Prado	Castillo Grande	
381	100602	Huánuco	Leoncio Prado	Daniel Alomias Robles	
382	100604	Huánuco	Leoncio Prado	Jose Crespo y Castillo	
383	100605	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	
384	100606	Huánuco	Leoncio Prado	Mariano Damaso Beraun	
385	100607	Huánuco	Leoncio Prado	Pucayacu	
386	100609	Huánuco	Leoncio Prado	Pueblo Nuevo	
387	100601	Huánuco	Leoncio Prado	Rupa-Rupa	
388	100702	Huánuco	Marañon	Cholon	
389	100701	Huánuco	Marañon	Huacrachuco	
390	100802	Huánuco	Pachitea	Chaglla	
391	100803	Huánuco	Pachitea	Molino	
392	100801	Huánuco	Pachitea	Panao	
393	100804	Huánuco	Pachitea	Umari	
394	100902	Huánuco	Puerto Inca	Codo del Pozuzo	
395	100903	Huánuco	Puerto Inca	Honoría	
396	100901	Huánuco	Puerto Inca	Puerto Inca	
397	100904	Huánuco	Puerto Inca	Tournavista	
398	100905	Huánuco	Puerto Inca	Yuyapichis	
399	101101	Huánuco	Yarowilca	Chavinillo	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignacion Presupuestal (S/)
400	110202	Ica	Chincha	Alto Laran	1,797,456.00
401	110201	Ica	Chincha	Chincha Alta	
402	110204	Ica	Chincha	Chincha Baja	
403	110205	Ica	Chincha	El Carmen	
404	110206	Ica	Chincha	Grocio Prado	
405	110207	Ica	Chincha	Pueblo Nuevo	
406	110210	Ica	Chincha	Sunampe	
407	110101	Ica	Ica	Ica	
408	110102	Ica	Ica	La Tinguiña	
409	110103	Ica	Ica	Los Aquijes	
410	110105	Ica	Ica	Pachacutec	
411	110106	Ica	Ica	Parcona	
412	110107	Ica	Ica	Pueblo Nuevo	
413	110108	Ica	Ica	Salas	
414	110109	Ica	Ica	San Jose de Los Molinos	
415	110110	Ica	Ica	San Juan Bautista	
416	110111	Ica	Ica	Santiago	
417	110112	Ica	Ica	Subtanjalla	
418	110113	Ica	Ica	Tate	
419	110304	Ica	Nasca	Marcona	
420	110301	Ica	Nasca	Nasca	
421	110305	Ica	Nasca	Vista Alegre	
422	110401	Ica	Palpa	Palpa	
423	110503	Ica	Pisco	Humay	
424	110504	Ica	Pisco	Independencia	
425	110505	Ica	Pisco	Paracas	
426	110501	Ica	Pisco	Pisco	
427	110506	Ica	Pisco	San Andres	
428	110507	Ica	Pisco	San Clemente	
429	110508	Ica	Pisco	Túpac Amaru Inca	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
430	120301	Junín	Chanchamayo	Chanchamayo	3,033,381.00
431	120302	Junín	Chanchamayo	Perene	
432	120303	Junín	Chanchamayo	Pichanaqui	
433	120304	Junín	Chanchamayo	San Luis de Shuaro	
434	120305	Junín	Chanchamayo	San Ramón	
435	120902	Junín	Chupaca	Ahuac	
436	120901	Junín	Chupaca	Chupaca	
437	120905	Junín	Chupaca	Huamancaca Chico	
438	120203	Junín	Concepción	Andamarca	
439	120206	Junín	Concepción	Comas	
440	120201	Junín	Concepción	Concepción	
441	120210	Junín	Concepción	Matahuasi	
442	120214	Junín	Concepción	San Jose de Quero	
443	120107	Junín	Huancayo	Chilca	
444	120113	Junín	Huancayo	Cullhuas	
445	120114	Junín	Huancayo	El Tambo	
446	120119	Junín	Huancayo	Huancan	
447	120101	Junín	Huancayo	Huancayo	
448	120121	Junín	Huancayo	Huayucachi	
449	120124	Junín	Huancayo	Pariahuanca	
450	120125	Junín	Huancayo	Pilcomayo	
451	120126	Junín	Huancayo	Pucara	
452	120129	Junín	Huancayo	San Agustín	
453	120130	Junín	Huancayo	San Jeronimo de Tunan	
454	120135	Junín	Huancayo	Santo Domingo de Acobamba	
455	120132	Junín	Huancayo	Saño	
456	120133	Junín	Huancayo	Sapallanga	
457	120134	Junín	Huancayo	Sicaya	
458	120402	Junín	Jauja	Acolla	
459	120401	Junín	Jauja	Jauja	
460	120431	Junín	Jauja	Sincos	
461	120434	Junín	Jauja	Yauyos	
462	120502	Junín	Junin	Carhuamayo	
463	120501	Junín	Junin	Junin	
464	120504	Junín	Junin	Ulcumayo	
465	120602	Junín	Satipo	Coviriali	
466	120603	Junín	Satipo	Llaylla	
467	120604	Junín	Satipo	Mazamari	
468	120605	Junín	Satipo	Pampa Hermosa	
469	120606	Junín	Satipo	Pangoa	
470	120607	Junín	Satipo	Rio Negro	
471	120608	Junín	Satipo	Rio Tambo	
472	120601	Junín	Satipo	Satipo	
473	120609	Junín	Satipo	Vizcatan Del Ene	
474	120702	Junín	Tarma	Acobamba	
475	120704	Junín	Tarma	Huasahuasi	
476	120706	Junín	Tarma	Palca	
477	120707	Junín	Tarma	Palcamayo	
478	120708	Junín	Tarma	San Pedro de Cajas	
479	120709	Junín	Tarma	Tapo	
480	120701	Junín	Tarma	Tarma	
481	120801	Junín	Yauli	La Oroya	
482	120808	Junín	Yauli	Santa Rosa de Sacco	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
483	130201	La Libertad	Ascope	Ascope	3,578,585.00
484	130208	La Libertad	Ascope	Casa Grande	
485	130202	La Libertad	Ascope	Chicama	
486	130203	La Libertad	Ascope	Chocope	
487	130205	La Libertad	Ascope	Paijan	
488	130206	La Libertad	Ascope	Razuri	
489	130207	La Libertad	Ascope	Santiago de Cao	
490	130401	La Libertad	Chepen	Chepen	
491	130402	La Libertad	Chepen	Pacanga	
492	130403	La Libertad	Chepen	Pueblo Nuevo	
493	131101	La Libertad	Gran Chimú	Cascas	
494	131102	La Libertad	Gran Chimú	Lucma	
495	131104	La Libertad	Gran Chimú	Sayapullo	
496	130502	La Libertad	Julcan	Calamarca	
497	130503	La Libertad	Julcan	Carabamba	
498	130504	La Libertad	Julcan	Huaso	
499	130501	La Libertad	Julcan	Julcan	
500	130602	La Libertad	Otuzco	Agallpampa	
501	130605	La Libertad	Otuzco	Huaranchal	
502	130601	La Libertad	Otuzco	Otuzco	
503	130611	La Libertad	Otuzco	Salpo	
504	130613	La Libertad	Otuzco	Sinsicap	
505	130614	La Libertad	Otuzco	Usquil	
506	130702	La Libertad	Pacasmayo	Guadalupe	
507	130704	La Libertad	Pacasmayo	Pacasmayo	
508	130705	La Libertad	Pacasmayo	San Jose	
509	130701	La Libertad	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	
510	130803	La Libertad	Pataz	Chillia	
511	130804	La Libertad	Pataz	Huancaspata	
512	130808	La Libertad	Pataz	Parcoy	
513	130809	La Libertad	Pataz	Pataz	
514	130801	La Libertad	Pataz	Tayabamba	
515	130902	La Libertad	Sanchez Carrion	Chugay	
516	130903	La Libertad	Sanchez Carrion	Cochorco	
517	130904	La Libertad	Sanchez Carrion	Curgos	
518	130901	La Libertad	Sanchez Carrion	Huamachuco	
519	130905	La Libertad	Sanchez Carrion	Marcabal	
520	130906	La Libertad	Sanchez Carrion	Sanagoran	
521	130907	La Libertad	Sanchez Carrion	Sarin	
522	130908	La Libertad	Sanchez Carrion	Sartimbamba	
523	131002	La Libertad	Santiago de Chuco	Angasmarcha	
524	131003	La Libertad	Santiago de Chuco	Cachicadan	
525	131006	La Libertad	Santiago de Chuco	Quiruvilca	
526	131001	La Libertad	Santiago de Chuco	Santiago de Chuco	
527	130102	La Libertad	Trujillo	El Porvenir	
528	130103	La Libertad	Trujillo	Florencia de Mora	
529	130104	La Libertad	Trujillo	Huanchaco	
530	130105	La Libertad	Trujillo	La Esperanza	
531	130106	La Libertad	Trujillo	Laredo	
532	130107	La Libertad	Trujillo	Moche	
533	130109	La Libertad	Trujillo	Salaverry	
534	130101	La Libertad	Trujillo	Trujillo	
535	130111	La Libertad	Trujillo	Victor Larco Herrera	
536	131202	La Libertad	Viru	Chao	
537	131203	La Libertad	Viru	Guadalupito	
538	131201	La Libertad	Viru	Viru	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
539	140116	Lambayeque	Chiclayo	Cayalti	2,194,821.00
540	140101	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	
541	140102	Lambayeque	Chiclayo	Chongoyape	
542	140105	Lambayeque	Chiclayo	Jose Leonardo Ortiz	
543	140106	Lambayeque	Chiclayo	La Victoria	
544	140107	Lambayeque	Chiclayo	Lagunas	
545	140108	Lambayeque	Chiclayo	Monsefu	
546	140110	Lambayeque	Chiclayo	Oyotun	
547	140117	Lambayeque	Chiclayo	Patapo	
548	140111	Lambayeque	Chiclayo	Picsi	
549	140112	Lambayeque	Chiclayo	Pimentel	
550	140118	Lambayeque	Chiclayo	Pomalca	
551	140119	Lambayeque	Chiclayo	Pucala	
552	140113	Lambayeque	Chiclayo	Reque	
553	140114	Lambayeque	Chiclayo	Santa Rosa	
554	140115	Lambayeque	Chiclayo	Saña	
555	140120	Lambayeque	Chiclayo	Tuman	
556	140202	Lambayeque	Ferreñafe	Cañaris	
557	140201	Lambayeque	Ferreñafe	Ferreñafe	
558	140203	Lambayeque	Ferreñafe	Incahuasi	
559	140205	Lambayeque	Ferreñafe	Pitipo	
560	140206	Lambayeque	Ferreñafe	Pueblo Nuevo	
561	140303	Lambayeque	Lambayeque	Illimo	
562	140304	Lambayeque	Lambayeque	Jayanca	
563	140301	Lambayeque	Lambayeque	Lambayeque	
564	140305	Lambayeque	Lambayeque	Mochumi	
565	140306	Lambayeque	Lambayeque	Morrope	
566	140307	Lambayeque	Lambayeque	Motupe	
567	140308	Lambayeque	Lambayeque	Olmos	
568	140309	Lambayeque	Lambayeque	Pacora	
569	140310	Lambayeque	Lambayeque	Salas	
570	140311	Lambayeque	Lambayeque	San Jose	
571	140312	Lambayeque	Lambayeque	Tucume	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
572	150201	Lima	Barranca	Barranca	5,284,346.00
573	150202	Lima	Barranca	Paramonga	
574	150203	Lima	Barranca	Pativilca	
575	150204	Lima	Barranca	Supe	
576	150205	Lima	Barranca	Supe Puerto	
577	150407	Lima	Canta	Santa Rosa de Quives	
578	150504	Lima	Cañete	Cerro Azul	
579	150505	Lima	Cañete	Chilca	
580	150507	Lima	Cañete	Imperial	
581	150508	Lima	Cañete	Lunahuana	
582	150509	Lima	Cañete	Mala	
583	150510	Lima	Cañete	Nuevo Imperial	
584	150512	Lima	Cañete	Quilmana	
585	150514	Lima	Cañete	San Luis	
586	150501	Lima	Cañete	San Vicente de Cañete	
587	150604	Lima	Huaral	Aucallama	
588	150605	Lima	Huaral	Chancay	
589	150601	Lima	Huaral	Huaral	
590	150714	Lima	Huachochiri	Ricardo Palma	
591	150727	Lima	Huachochiri	Santa Cruz de Cocachacra	
592	150728	Lima	Huachochiri	Santa Eulalia	
593	150802	Lima	Huaura	Ambar	
594	150803	Lima	Huaura	Caleta de Carquin	
595	150801	Lima	Huaura	Huacho	
596	150805	Lima	Huaura	Hualmay	
597	150806	Lima	Huaura	Huaura	
598	150810	Lima	Huaura	Santa María	
599	150811	Lima	Huaura	Sayan	
600	150812	Lima	Huaura	Vegueta	
601	150102	Lima	Lima	Ancon	
602	150103	Lima	Lima	Ate	
603	150106	Lima	Lima	Carabaylo	
604	150108	Lima	Lima	Chorrillos	
605	150110	Lima	Lima	Comas	
606	150111	Lima	Lima	El Agustino	
607	150112	Lima	Lima	Independencia	
608	150115	Lima	Lima	La Victoria	
609	150117	Lima	Lima	Los Olivos	
610	150118	Lima	Lima	Lurigancho	
611	150119	Lima	Lima	Lurin	
612	150125	Lima	Lima	Puente Piedra	
613	150128	Lima	Lima	Rimac	
614	150132	Lima	Lima	San Juan de Lurigancho	
615	150133	Lima	Lima	San Juan de Miraflores	
616	150135	Lima	Lima	San Martín de Porres	
617	150137	Lima	Lima	Santa Anita	
618	150142	Lima	Lima	Villa El Salvador	
619	150143	Lima	Lima	Villa María del Triunfo	
620	150901	Lima	Oyon	Oyon	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
621	160202	Loreto	Alto Amazonas	Balsapuerto	2,839,481.00
622	160205	Loreto	Alto Amazonas	Jeberos	
623	160206	Loreto	Alto Amazonas	Lagunas	
624	160211	Loreto	Alto Amazonas	Teniente Cesar Lopez Rojas	
625	160201	Loreto	Alto Amazonas	Yurimaguas	
626	160706	Loreto	Datem del Marañon	Andoas	
627	160701	Loreto	Datem del Marañon	Barranca	
628	160702	Loreto	Datem del Marañon	Cahuapanas	
629	160703	Loreto	Datem del Marañon	Manseriche	
630	160704	Loreto	Datem del Marañon	Morona	
631	160705	Loreto	Datem del Marañon	Pastaza	
632	160301	Loreto	Loreto	Nauta	
633	160302	Loreto	Loreto	Parinari	
634	160303	Loreto	Loreto	Tigre	
635	160304	Loreto	Loreto	Trompeteros	
636	160305	Loreto	Loreto	Urarinas	
637	160402	Loreto	Mariscal Ramon Castilla	Pebas	
638	160401	Loreto	Mariscal Ramon Castilla	Ramon Castilla	
639	160404	Loreto	Mariscal Ramon Castilla	San Pablo	
640	160403	Loreto	Mariscal Ramon Castilla	Yavari	
641	160112	Loreto	Maynas	Belen	
642	160103	Loreto	Maynas	Fernando Lores	
643	160104	Loreto	Maynas	Indiana	
644	160101	Loreto	Maynas	Iquitos	
645	160105	Loreto	Maynas	Las Amazonas	
646	160106	Loreto	Maynas	Mazan	
647	160107	Loreto	Maynas	Napo	
648	160108	Loreto	Maynas	Punchana	
649	160113	Loreto	Maynas	San Juan Bautista	
650	160110	Loreto	Maynas	Torres Causana	
651	160801	Loreto	Putumayo	Putumayo	
652	160504	Loreto	Requena	Emilio San Martin	
653	160510	Loreto	Requena	Jenaro Herrera	
654	160505	Loreto	Requena	Maquia	
655	160501	Loreto	Requena	Requena	
656	160507	Loreto	Requena	Saquena	
657	160601	Loreto	Ucayali	Contamana	
658	160603	Loreto	Ucayali	Padre Marquez	
659	160604	Loreto	Ucayali	Pampa Hermosa	
660	160605	Loreto	Ucayali	Sarayacu	
661	160606	Loreto	Ucayali	Vargas Guerra	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
662	170204	Madre de Dios	Manu	Huepetuhe	558,720.00
663	170203	Madre de Dios	Manu	Madre de Dios	
664	170302	Madre de Dios	Tahuamanu	Iberia	
665	170102	Madre de Dios	Tambopata	Inambari	
666	170103	Madre de Dios	Tambopata	Las Piedras	
667	170101	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	
668	180301	Moquegua	Ilo	Ilo	522,385.00
669	180102	Moquegua	Mariscal Nieto	Carumas	
670	180101	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua	
671	180104	Moquegua	Mariscal Nieto	Samegua	
672	180106	Moquegua	Mariscal Nieto	Torata	1,237,480.00
673	190206	Pasco	Daniel Alcides Carrión	Santa Ana de Tusi	
674	190201	Pasco	Daniel Alcides Carrión	Yanahuanca	
675	190308	Pasco	Oxapampa	Constitucion	
676	190303	Pasco	Oxapampa	Huancabamba	
677	190301	Pasco	Oxapampa	Oxapampa	
678	190304	Pasco	Oxapampa	Palcazu	
679	190305	Pasco	Oxapampa	Pozuzo	
680	190306	Pasco	Oxapampa	Puerto Bermudez	
681	190307	Pasco	Oxapampa	Villa Rica	
682	190101	Pasco	Pasco	Chaupimarca	
683	190103	Pasco	Pasco	Huariaca	
684	190104	Pasco	Pasco	Huayllay	
685	190107	Pasco	Pasco	Paucartambo	
686	190108	Pasco	Pasco	San Francisco de Asis de Yarusyacan	
687	190109	Pasco	Pasco	Simon Bolivar	
688	190110	Pasco	Pasco	Ticlacayan	
689	190113	Pasco	Pasco	Yanacancha	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
690	200201	Piura	Ayabaca	Ayabaca	3,309,422.00
691	200202	Piura	Ayabaca	Frias	
692	200204	Piura	Ayabaca	Lagunas	
693	200205	Piura	Ayabaca	Montero	
694	200206	Piura	Ayabaca	Pacaipampa	
695	200207	Piura	Ayabaca	Paimas	
696	200208	Piura	Ayabaca	Sapillica	
697	200210	Piura	Ayabaca	Suyo	
698	200302	Piura	Huancabamba	Canchaque	
699	200303	Piura	Huancabamba	El Carmen de la Frontera	
700	200301	Piura	Huancabamba	Huancabamba	
701	200304	Piura	Huancabamba	Huarmaca	
702	200306	Piura	Huancabamba	San Miguel de El Faique	
703	200307	Piura	Huancabamba	Sondor	
704	200308	Piura	Huancabamba	Sondorillo	
705	200402	Piura	Morropón	Buenos Aires	
706	200403	Piura	Morropón	Chalaco	
707	200401	Piura	Morropón	Chulucanas	
708	200404	Piura	Morropón	La Matanza	
709	200405	Piura	Morropón	Morropón	
710	200406	Piura	Morropón	Salitral	
711	200407	Piura	Morropón	San Juan de Bigote	
712	200408	Piura	Morropón	Santa Catalina de Mossa	
713	200409	Piura	Morropón	Santo Domingo	
714	200410	Piura	Morropón	Yamango	
715	200504	Piura	Paita	Colan	
716	200505	Piura	Paita	La Huaca	
717	200501	Piura	Paita	Paita	
718	200506	Piura	Paita	Tamarindo	
719	200507	Piura	Paita	Vichayal	
720	200104	Piura	Piura	Castilla	
721	200105	Piura	Piura	Catacaos	
722	200107	Piura	Piura	Cura Mori	
723	200108	Piura	Piura	El Tallan	
724	200109	Piura	Piura	La Arena	
725	200110	Piura	Piura	La Union	
726	200111	Piura	Piura	Las Lomas	
727	200101	Piura	Piura	Piura	
728	200114	Piura	Piura	Tambo Grande	
729	200115	Piura	Piura	Veintiseis de Octubre	
730	200802	Piura	Sechura	Bellavista de La Union	
731	200803	Piura	Sechura	Bernal	
732	200801	Piura	Sechura	Sechura	
733	200805	Piura	Sechura	Vice	
734	200602	Piura	Sullana	Bellavista	
735	200603	Piura	Sullana	Ignacio Escudero	
736	200604	Piura	Sullana	Lancones	
737	200605	Piura	Sullana	Marcavelica	
738	200606	Piura	Sullana	Miguel Checa	
739	200607	Piura	Sullana	Querecotillo	
740	200608	Piura	Sullana	Salitral	
741	200601	Piura	Sullana	Sullana	
742	200702	Piura	Talara	El Alto	
743	200703	Piura	Talara	La Brea	
744	200705	Piura	Talara	Los organos	
745	200706	Piura	Talara	Mancora	
746	200701	Piura	Talara	Parifias	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
747	210203	Puno	Azangaro	Arapa	5,133,593.00
748	210204	Puno	Azangaro	Asillo	
749	210201	Puno	Azangaro	Azangaro	
750	210206	Puno	Azangaro	Chupa	
751	210207	Puno	Azangaro	Jose Domingo Choquehuanca	
752	210208	Puno	Azangaro	Mufiani	
753	210209	Puno	Azangaro	Potoni	
754	210210	Puno	Azangaro	Saman	
755	210211	Puno	Azangaro	San Anton	
756	210212	Puno	Azangaro	San Jose	
757	210213	Puno	Azangaro	San Juan de Salinas	
758	210214	Puno	Azangaro	Santiago de Pupuja	
759	210303	Puno	Carabaya	Ayapata	
760	210304	Puno	Carabaya	Coasa	
761	210305	Puno	Carabaya	Corani	
762	210306	Puno	Carabaya	Crucero	
763	210307	Puno	Carabaya	Ituata	
764	210301	Puno	Carabaya	Macusani	
765	210308	Puno	Carabaya	Ollachea	
766	210309	Puno	Carabaya	San Gaban	
767	210310	Puno	Carabaya	Usicayos	
768	210402	Puno	Chucuito	Desaguadero	
769	210403	Puno	Chucuito	Huacullani	
770	210401	Puno	Chucuito	Juli	
771	210404	Puno	Chucuito	Kelluyo	
772	210405	Puno	Chucuito	Pisacoma	
773	210406	Puno	Chucuito	Pomata	
774	210407	Puno	Chucuito	Zepita	
775	210501	Puno	El Collao	Ilave	
776	210503	Puno	El Collao	Pilcuyo	
777	210602	Puno	Huancane	Cojata	
778	210601	Puno	Huancane	Huancane	
779	210603	Puno	Huancane	Huatasani	
780	210604	Puno	Huancane	Inchupalla	
781	210605	Puno	Huancane	Pusi	
782	210606	Puno	Huancane	Rosaspata	
783	210607	Puno	Huancane	Taraco	
784	210608	Puno	Huancane	Vilque Chico	
785	210701	Puno	Lampa	Lampa	
786	210704	Puno	Lampa	Nicasio	
787	210707	Puno	Lampa	Paratia	
788	210708	Puno	Lampa	Pucara	
789	210709	Puno	Lampa	Santa Lucia	
790	210802	Puno	Melgar	Antauta	
791	210801	Puno	Melgar	Ayaviri	
792	210803	Puno	Melgar	Cupi	
793	210804	Puno	Melgar	Llalli	
794	210805	Puno	Melgar	Macari	
795	210806	Puno	Melgar	Nuñoa	
796	210807	Puno	Melgar	Orurillo	
797	210808	Puno	Melgar	Santa Rosa	
798	210809	Puno	Melgar	Umachiri	



799	210902	Puno	Moho	Conima
800	210903	Puno	Moho	Huayrapata
801	210901	Puno	Moho	Moho
802	210904	Puno	Moho	Tilali
803	210102	Puno	Puno	Acora
804	210103	Puno	Puno	Amantani
805	210104	Puno	Puno	Atuncolla
806	210105	Puno	Puno	Capachica
807	210106	Puno	Puno	Chucuito
808	210107	Puno	Puno	Coata
809	210108	Puno	Puno	Huata
810	210110	Puno	Puno	Paucarcolla
811	210111	Puno	Puno	Pichacani
812	210112	Puno	Puno	Plateria
813	210101	Puno	Puno	Puno
814	211002	Puno	San Antonio de Putina	Ananea
815	211003	Puno	San Antonio de Putina	Pedro Vilca Apaza
816	211001	Puno	San Antonio de Putina	Putina
817	211004	Puno	San Antonio de Putina	Quilcapuncu
818	211102	Puno	San Román	Cabana
819	211103	Puno	San Román	Cabanillas
820	211104	Puno	San Román	Caracoto
821	211101	Puno	San Román	Juliaca
822	211105	Puno	San Román	San Miguel
823	211209	Puno	Sandia	Alto Inambari
824	211202	Puno	Sandia	Cuyocuyo
825	211203	Puno	Sandia	Limbani
826	211204	Puno	Sandia	Patambuco
827	211205	Puno	Sandia	Phara
828	211207	Puno	Sandia	San Juan del Oro
829	211210	Puno	Sandia	San Pedro de Putina Punco
830	211201	Puno	Sandia	Sandia
831	211303	Puno	Yunguyo	Copani
832	211305	Puno	Yunguyo	Ollaraya
833	211307	Puno	Yunguyo	Unicachi
834	211301	Puno	Yunguyo	Yunguyo



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
835	220202	San Martin	Bellavista	Alto Biavo	2,556,740.00
836	220203	San Martin	Bellavista	Bajo Biavo	
837	220201	San Martin	Bellavista	Bellavista	
838	220204	San Martin	Bellavista	Huallaga	
839	220205	San Martin	Bellavista	San Pablo	
840	220206	San Martin	Bellavista	San Rafael	
841	220301	San Martin	El Dorado	San Jose de Sisa	
842	220303	San Martin	El Dorado	San Martin	
843	220304	San Martin	El Dorado	Santa Rosa	
844	220402	San Martin	Huallaga	Alto Saposoa	
845	220401	San Martin	Huallaga	Saposoa	
846	220502	San Martin	Lamas	Alonso de Alvarado	
847	220503	San Martin	Lamas	Barranquita	
848	220504	San Martin	Lamas	Caynarachi	
849	220501	San Martin	Lamas	Lamas	
850	220506	San Martin	Lamas	Pinto Recodo	
851	220510	San Martin	Lamas	Tabalosos	
852	220511	San Martin	Lamas	Zapatero	
853	220602	San Martin	Mariscal Caceres	Campanilla	
854	220603	San Martin	Mariscal Caceres	Huicungo	
855	220601	San Martin	Mariscal Caceres	Juanjui	
856	220604	San Martin	Mariscal Caceres	Pachiza	
857	220605	San Martin	Mariscal Caceres	Pajarillo	
858	220104	San Martin	Moyobamba	Jepelacio	
859	220101	San Martin	Moyobamba	Moyobamba	
860	220105	San Martin	Moyobamba	Soritor	
861	220701	San Martin	Picota	Picota	
862	220708	San Martin	Picota	Shamboyacú	
863	220710	San Martin	Picota	Tres Unidos	
864	220802	San Martin	Rioja	Awajun	
865	220803	San Martin	Rioja	Elias Soplin Vargas	
866	220804	San Martin	Rioja	Nueva Cajamarca	
867	220805	San Martin	Rioja	Pardo Miguel	
868	220801	San Martin	Rioja	Rioja	
869	220904	San Martin	San Martin	Chazuta	
870	220909	San Martin	San Martin	La Banda de Shilcayo	
871	220910	San Martin	San Martin	Morales	
872	220913	San Martin	San Martin	Sauce	
873	220901	San Martin	San Martin	Tarapoto	
874	221002	San Martin	Tocache	Nuevo Progreso	
875	221003	San Martin	Tocache	Polvora	
876	221001	San Martin	Tocache	Tocache	
877	221005	San Martin	Tocache	Uchiza	



N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Asignación Presupuestal (S/)
878	230201	Tacna	Candarave	Candarave	836,319.00
879	230301	Tacna	Jorge Basadre	Locumba	
880	230102	Tacna	Tacna	Alto de La Alianza	
881	230104	Tacna	Tacna	Ciudad Nueva	
882	230110	Tacna	Tacna	Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	
883	230105	Tacna	Tacna	Inclan	
884	230111	Tacna	Tacna	La Yarada Los Palos	
885	230108	Tacna	Tacna	Pocollay	
886	230101	Tacna	Tacna	Tacna	
887	230401	Tacna	Tarata	Tarata	
888	240201	Tumbes	Contralmirante Villar	Zorritos	862,595.00
889	240102	Tumbes	Tumbes	Corrales	
890	240103	Tumbes	Tumbes	La Cruz	
891	240104	Tumbes	Tumbes	Pampas de Hospital	
892	240105	Tumbes	Tumbes	San Jacinto	
893	240106	Tumbes	Tumbes	San Juan de la Virgen	
894	240101	Tumbes	Tumbes	Tumbes	
895	240302	Tumbes	Zarumilla	Aguas Verdes	
896	240304	Tumbes	Zarumilla	Papayal	
897	240301	Tumbes	Zarumilla	Zarumilla	
898	250201	Ucayali	Atalaya	Raymondi	1,001,226.00
899	250202	Ucayali	Atalaya	Sepahua	
900	250203	Ucayali	Atalaya	Tahuania	
901	250101	Ucayali	Coronel Portillo	Calleria	
902	250102	Ucayali	Coronel Portillo	Campoverde	
903	250103	Ucayali	Coronel Portillo	Iparia	
904	250107	Ucayali	Coronel Portillo	Manantay	
905	250104	Ucayali	Coronel Portillo	Masisea	
906	250106	Ucayali	Coronel Portillo	Nueva Requena	
907	250105	Ucayali	Coronel Portillo	Yarinacocha	
908	250303	Ucayali	Padre Abad	Curimana	
909	250302	Ucayali	Padre Abad	Irazola	
910	250304	Ucayali	Padre Abad	Neshuya	
911	250301	Ucayali	Padre Abad	Padre Abad	
TOTAL					58,863,400.00

Fuente: Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto – UGPPME

(*) El monto de la región Callao fue incorporado a la región Lima, debido a que en los registros históricos de los años 2011 al 2017 no hubo proyectos de la modalidad concursable en dicha región.



Anexo N° 14: Departamentos Priorizados 2018

Departamento	Asignación Presupuestal S/
Ancash	1,004,439.00
Apurímac	1,593,209.00
Arequipa	1,135,244.00
Ayacucho	1,024,559.00
Cusco	1,107,270.00
Huancavelica	986,080.00
Huánuco	1,103,001.00
Junín	979,696.00
Loreto	991,891.00
Madre de Dios	1,239,866.00
Piura	988,266.00
Puno	1,093,579.00
Total	13,247,100.00

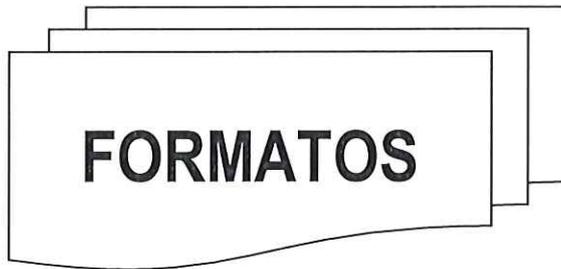
Fuente: Coordinación Funcional de Planificación y Presupuesto – UGPPME



Anexo N° 15: Perfil Profesional del Proyectista y Evaluador según tipo de proyecto

Clasificación de Proyectos	Tipos de Proyectos	Perfil Profesional
Infraestructura Urbana	1. Edificaciones (puestos de Salud, centros educativos, protección de infraestructuras públicas)	Ing. Civil o Arquitecto
	2. Instalaciones Deportivas	Ing. Civil o Arquitecto
Infraestructura Vial	3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes) y sistema de alcantarillado pluvial	Ing. Civil
	4. Mejoramiento de caminos vecinales	Ing. Civil
	5. Escaleras o escalinatas	Ing. Civil o Arquitecto
	6. Veredas y accesos peatonales	Ing. Civil o Arquitecto
Infraestructura Sanitaria	7. Sistema de alcantarillado sanitario	Ing. Civil o Ing. Sanitario
	8. Sistema de agua potable	Ing. Civil o Ing. Sanitario
Infraestructura de Protección e Irrigaciones	9. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano - rural)	Ing. Civil o Ing. Agrícola
	10. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento	Ing. Civil o Ing. Agrícola
	11. Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones	Ing. Civil o Ing. Agrícola
Infraestructura de Protección del medio ambiente	12. Parques, Plazas, Plazuelas, Bermas Centrales, Alamedas	Ing. Civil o Arquitecto
	13. Reforestación de laderas y Prácticas de conservación de suelos	Ing. Agrónomo o Ing. Forestal
	14. Arborización de Avenidas y calles	Ing. Agrónomo o Agrícola
Infraestructura Turística y Arqueológica	15. Miradores y Accesos Turísticos	Ing. Civil o Arquitecto
	16. Proyectos de protección, salvaguarda y uso social del patrimonio arqueológico inmueble local y su integración a la dinámica urbana propia de cada comunidad.	Ing. Civil, Arquitecto o Arqueólogo





Formato N° 1: Rótulo del Expediente Técnico

Código del proyecto de inversión o código SNIP:.....

Señores:

PROGRAMA "TRABAJA PERÚ"

Unidad Zonal:

Dirección:.....

Teléfono:.....

Concurso de Proyectos Regulares 2018

Nombre del Proyecto de Inversión:

Aporte Solicitado al Programa:.....

Nombre del Organismo Proponente:

Dirección:.....

Teléfono:.....

Correo electrónico:.....

Nota: Se deberá completar toda la información requerida.



Formato N° 2: Solicitud de cofinanciamiento del proyecto

Ciudad,.....de 2018

Sres.

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

Unidad Zonal:.....

De acuerdo con las Bases del Concurso de Proyectos Regulares 2018, para cofinanciamiento de proyectos de inversión pública, el Organismo Proponente como es la (Municipalidad) de (nombre) que represento, tiene a bien poner a consideración el proyecto denominado:..... con el siguiente detalle:

Código del proyecto de inversión o Código SNIP:

Costo Total del Proyecto de Inversión S/.

Aporte del Programa: S/.

Cofinanciamiento: S/.

Declaro que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones establecidas en las Bases, a las cuales nos sometemos en su integridad y somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente concurso y acreditamos el correo electrónico institucional@..... para cualquier comunicación y/o notificación.



Atentamente,



Nombre y Firma del Representante
Legal del Organismo Proponente
DNI:



Formato N° 3: Cartilla de Presentación del Expediente Técnico

Nombre del Organismo Proponente:	
Nombre del Proyecto de Inversión:	
Código SNIP o código del proyecto de inversión:	
Nombre de la Unidad Ejecutora:	
Código SIAF de la Unidad Ejecutora:	

El Organismo Proponente deberá presentar el expediente técnico (original, y en archivo digital) debidamente firmado, sellado y foliado, con los documentos en el orden siguiente:

Formato N° 2: Solicitud de cofinanciamiento del proyecto	
Formato N° 3: Cartilla de Presentación del Expediente Técnico	
Formato N° 4: Ficha General del Expediente Técnico	

Documentación legal del expediente técnico:

Copia de acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente emitida por el JNE	
Copia del DNI del Representante Legal del Organismo Proponente	
Copia del documento de acreditación del(los) Organismo(s) Cofinanciante (s), en caso corresponda	
Copia del DNI del Representante Legal del(los) Organismo(s) Cofinanciante (s), en caso corresponda	
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) del Organismo Proponente	
Copia del certificado de habilidad del responsable de la elaboración del expediente técnico	
Reporte del Perfil Simplificado PIP Menor o Ficha Técnica Simplificada	
Autorizaciones para la ejecución de obra	
Anexo N° 3: Documentos para acreditación de la Titularidad del Terreno	
Anexo N° 4: Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno	

Acreditación financiera:

Formato N° 5: Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto	
Formato N° 6: Declaración jurada de no tener cuentas embargadas.	

Contenido técnico del expediente técnico:

Formato N° 7: Memoria descriptiva del expediente técnico	
Formato N° 8: Presupuesto del expediente técnico	
Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos	
Formato N° 10: Usos y Fuentes del expediente técnico	
Formato N° 11: Planilla de sustentación de metrados por partida	
Formato N° 12: Especificaciones técnicas	
Formato N° 13: Desagregado de kit de implementos de seguridad	
Formato N° 14: Análisis de Costos Unitarios	
Formato N° 15: Relación de insumos del costo directo	
Cotización de la relación de insumos (mínimo 02 cotización)	
Formato N° 16: Desagregado de Herramientas	
Formato N° 17: Presupuesto analítico por gastos	
Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra	
Formato N° 19: Programación de Valorización Mensual	
Formato N° 20: Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Recurso-Participante)	
Formato N° 21: Cronograma de adquisición de materiales	
Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de Postulantes para la ejecución del proyecto	
Formato N° 23: Padrón de Postulantes	
Formato N° 24: Plan de seguridad y salud ocupacional	
Formato N° 25: Informe de impacto ambiental	
Memorias de cálculo y diseño de acuerdo al tipo de proyecto (estructural, hidráulico, flete, etc)	
Estudio básicos: Topografía, mecánica de suelos, estudio de cantera, hidrología y otros según el tipo de proyecto que corresponda	
Plano de ejecución de la obra de acuerdo al tipo de proyecto conforme al Anexo N° 9	



Formato N° 4: Ficha General del Expediente Técnico

MODALIDAD DE INTERVENCIÓN		CONCURSO DE PROYECTOS REGULARES 2018	
I. DATOS DEL PROYECTO			
1.1	Nombre del Proyecto:		
1.1.1	Código del Proyecto de Inversión o código SNIP:	Fecha de Viabilidad:	
1.2	Ubicación:	Localidad:	Distrito:
		Provincia:	Departamento:
1.3	Clasificación de Proyecto (Ver Anexo N° 06)		
1.3.1.	Tipo de Proyecto (Ver Anexo N° 06)		
1.4	Costo Total del Proyecto (CT)	S/	
1.4.1	Costo Directo	S/	
1.4.2	Costo Indirecto (Ver Anexo N° 07)	S/	
1.5	Aporte solicitado al Programa (Como máximo S/ 235 000.00)	S/	%
1.5.1	Destinado a la Mano de Obra No Calificada - MONC	S/	%
1.5.2	Destinado al rubro OTROS	S/	%
1.6	Intensidad de la Mano de Obra No Calificada en el Proyecto: $I_{MONC} = ((CMONC)/Costo\ Directo)*100$% >20%	
1.7	Tiempo de ejecución del proyecto (Mínimo 42 días hábiles - Máximo 84 días hábiles)	Días hábiles
1.8	El número de Empleos Temporales a generar (Monto total presupuestado para el pago de la MONC/ [pago diario x duración de la ejecución del proyecto en días]) trabajando en el proyecto (30 mínimo). En todos los casos redondear al inmediato inferior.	Participantes
1.9 Cofinanciamiento			
a)	Organismo Proponente	S/	
Documento que presenta como sustento del aporte del Organismo Proponente:			
b)	Otro Cofinanciante	S/	
Nombre o Razón Social:			
Nombre y cargo del(os) representante(s) legal(es):			
Documento Nacional de Identidad (DNI) N°:			
Documento que se presenta como sustento del cofinanciamiento:			
1.10 Nombre del responsable de la elaboración del Expediente Técnico			
1.10.1	Profesión (según Anexo N° 15)		
1.10.2	Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
1.10.3	Registro Profesional N°:		
1.10.4	Dirección:		
1.10.5	Email:		
1.10.6	Teléfono: Móvil/fijo		



II. DATOS DEL ORGANISMO PROPONENTE		
2.1 Nombre del Organismo Proponente		
2.1.1 Tipo de Organismo Proponente (Ver Anexo N° 02)		
2.1.2 Clasificación de OP (Ver Anexo N° 02)		
2.1.3 Tipo de Institución (Ver Anexo N° 02)		
2.2 Dirección	Localidad:.....	Distrito:.....
	Provincia:.....	Departamento:.....
2.3 Acreditación de la constitución del Organismo Proponente (Ver Anexo N° 02)		
2.4 Registro Único del Contribuyente RUC N°		
2.5 Código SIAF de la Unidad Ejecutora (Gobierno Local o Regional)		
2.6 Nombre de la Unidad Ejecutora (Gobierno Local o Regional)		
2.7 Teléfono: Celular/fijo		
2.8 Correo institucional del Representante Legal		
2.9 Nombre del Representante Legal		
2.9.1 Documento de Nacional de Identidad (DNI) N°		
2.9.2 Dirección:		
2.9.3 Teléfono: celular/fijo		
2.9.4 Número de Resolución o Partida Registral de la Acreditación del representante legal (Ver Anexo N° 02)		

III. DESCRIPCIÓN DE LA RELEVANCIA SOCIAL Y ECONÓMICA	
3.1 Relevancia Social	
3.1.1 Descripción de la situación actual:	
3.1.2 Descripción de la situación deseada:	
3.1.3 Contribución del proyecto al desarrollo de la localidad o zona de intervención:	
3.1.4 Otra información:	
3.2 Relevancia Económica	
3.2.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?	
3.2.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique.	
3.3 Resumen del proyecto (descripción general del expediente técnico):	
3.3.1 Descripción técnica del proyecto.	



IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

4.1	Número de Folios	
4.2	Coordenadas UTM de localización del Proyecto:	
4.3	Fotografías (Presentar 04 fotografías como mínimo, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)	
	Fotografía N° 01: Descripción	
	Fotografía N° 02: Descripción	
	Fotografía N° 03: Descripción	
	Fotografía N° 04: Descripción	



Formato N° 5: Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto

..... de 2018

(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°..., con domicilio legal en..... (Colocar dirección del organismo proponente), y..... (Colocar nombres y apellidos del encargado de presupuesto), identificado(a) con DNI N°....., así como responsable del presupuesto de..... (Colocar nombre del organismo proponente), en el marco de la solicitud de cofinanciamiento del proyecto denominado..... (Colocar nombre del proyecto), con código del proyecto de inversión o código SNIP....., suscribimos el presente documento en calidad de Declaración Jurada para garantizar lo siguiente:

Que la..... (Colocar nombre del Organismo Proponente) se compromete a aportar con el cofinanciamiento correspondiente para solventar la ejecución del proyecto "....." (nombre del proyecto) que asciende aproximadamente a S/. (Colocar monto en números y letras).



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

.....
Nombre, DNI, firma y sello del funcionario o encargado de presupuesto del Organismo Proponente



Formato N° 6: Declaración jurada de no tener cuentas embargadas

....., de 2018
 (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 de cofinanciamiento del proyecto denominado "....." (Colocar nombre del proyecto), con código del proyecto de inversión o código SNIP....., suscribo el presente documento, en calidad de Declaración Jurada con la finalidad de garantizar:

1. Que la Institución a lo 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 del convenio, 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° 7: Memoria descriptiva del expediente técnico**a. Antecedentes**

Se deberá indicar el nombre completo del proyecto, señalando el mes y año de su aprobación del PIP Menor o ficha técnica simplificada. Además, indicar los aspectos más importantes de los mismos, entre otros.

b. Objetivos generales y específicos

Describir el objetivo central del proyecto, el cual deberá reflejar los cambios esperados con la ejecución del mismo. Describir el/los objetivo(s) específico(s) del proyecto, relacionados con el proyecto.

c. Características generales

(Descripción de la ubicación, vías de accesos, clima, topografía, etc.).

d. Descripción de la situación actual**e. Consideraciones en el diseño de proyecto****f. Descripción técnica del proyecto****g. Cuadro resumen de metas**

(Se presentará en un cuadro el nombre, unidad y cantidad).

h. Cuadro resumen de presupuesto

Costo Total del Proyecto (CT)	S/
Costo Directo	S/
Costo indirecto	S/
Aporte solicitado al Programa	S/
Destinado al MONC	S/
Destinado a OTROS	S/
Cofinanciamiento	S/

i. Modalidad de ejecución de la obra**j. Plazo de ejecución de la Obra****k. Otros**

Formato con carácter de Declaración Jurada

Formato N° 8: Presupuesto del expediente técnico

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

Ítem	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/)	Parcial (S/)
Costo Directo del Proyecto Principal					S/

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



Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos

Proyecto de inversión:

Organismo Proponente:

Concepto	Costo Base del Servicio (S/)	Coef. Partic.	N° de Meses (Nm)	Costo del Total Servicio (S/)	Desagregado según Usos y Fuentes
					Cofinanciamiento
Estudios Definitivos					
- Elaboración de expediente técnico (*)					
- Evaluación del expediente técnico (*)					
- Plan de Monitoreo Arqueológico y Gestiones ante Ministerio de Cultura					
Dirección Técnica y Administrativa					
- Residente de Obra***		1			
- Asistente Administrativo - Financiero					
- Asistente Técnico					
- Maestro de Obra					
- Guardianía					
- Almacenero					
- Arqueólogo **					
Otros					
- Seguro de vida					
- Útiles de escritorio					
Supervisión y liquidación de la Obra					
- Supervisor de obra***		1			
- Liquidación de la Obra					
Total					

(*) Se deberá de considerarse todos los costos incurridos en la elaboración del expediente técnico (costos ocasionados en los años anteriores), que será verificado en el SOSEM.

(**) El número de meses no necesariamente igual al tiempo de ejecución del proyecto.

(***) El coeficiente de participación de Residente y Supervisor de Obra es 1.



Formato N° 10: Usos y Fuentes del expediente técnico

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Usos y Fuentes	Aporte Solicitado al Programa				Cofinanciamiento				Costo Total del Proyecto (CT)			
	Aporte directo Programa (a)		Con Transferencia al O.P (b)		Total (c)=(a)+(b)		Organismo Proponente (d)		Otros cofinanciantes (e)		Total cofinanciamiento (f) = (d) + (e)	
	S/	%	S/	%	S/	%	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, Administrativa, Seguros y otros												
Total S/												

Nota:

La ejecución de los gastos con aporte del Programa deberán ejecutarse de acuerdo a lo establecido en los rubros indicados (MONC, herramientas, Kit de implementos de seguridad y Materiales), el mayor gasto a lo establecido será asumido por el Organismo Ejecutor. Asimismo, durante la ejecución no está permitida la redistribución de recursos de un rubro a otro, siendo de exclusiva responsabilidad del Organismo Ejecutor.



Formato N° 11: Planilla de sustentación de metrados por partida

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

Partida					Unidad	
Gráfico	Descripción	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial
Metrado Total						

Se debe elaborar las planillas de metrados para cada partida.

Formato N° 12: Especificaciones técnicas**01.01 NOMBRE DE LA PARTIDA**DescripciónMétodo de ConstrucciónMétodo de MediciónBases de Pago

Ejemplo:

**01.01 CARTEL DE OBRA**Descripción

Será de acuerdo al modelo vigente propuesto por el Programa, construido con triplay, planchas metálicas, banner u otro material indicado por el Organismo Proponente, 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 Supervisor de Obra. Las dimensiones tanto como el logotipo, contenido y el color de las letras será indicado por el Programa.

Método de Construcción

El cartel de obra será ubicado en lugar visible de la carretera, la ubicación será previamente aprobada por el Supervisor de Obra, de modo que cualquier persona pueda enterarse de la obra que se está ejecutando.

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 contrato, por unidad (Und) para la partida CARTEL DE OBRA, 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° 13: Desagregado de kit de implementos de seguridad

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Implementos	Cantidad (Veces)	Nº de participantes promedio	Precio Unitario (S/)	Parcial (S/)
Cascos				
Guantes de cuero reforzado				
Lentes de seguridad				
Mascarillas				
Poncho o chaleco (*)				
Polo (**)				
Zapatos de seguridad				
Botiquín				
OTROS (Señalizaciones en obra, cintas de seguridad, mechero, baños) (***)				
Total				

Nota:

- (*) El proyectista podrá considerar otros rubros en el proyecto, 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 en obra es de acuerdo a lo indicado en NORMA G.050 – RNE
 - La cantidad de implementos requeridos será de acuerdo al tipo de proyecto y zona de intervención.
 - La cantidad de implementos de seguridad referida en el presente formato es el mínimo que debe contemplar un expediente técnico.

Formato N° 14: Análisis de Costos Unitarios

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Partida:		Unidad:	
Rendimiento:		Costo Unitario:	

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

Se debe elaborar las planillas de metrados para cada partida.



Formato N° 15: Relación de Insumos del Costo Directo

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

Descripción Técnica	Unidad	Cantidad	Precio (S/)	Parcial (S/)
Insumos Aporte del Programa				
Participante				
Materiales				
Implementos de seguridad				
Herramientas				
			Sub Total (1) S/	
Insumos aporte del Organismo Proponente:				
			Sub Total (2) S/	
			Sub Total (1+2) S/	

Formato N° 16: Desagregado de Herramientas

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:



Insumo	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial S/
Herramientas aporte del Programa:				
			(1) Sub-Total S/	
Herramientas aporte del Organismo Proponente:				
			(2) Sub-Total S/	
			(1) + (2) Total	

					und	1.0000	200.00	200.00					
			SUMINISTRO DE PLACA RECOR. METAL Y VIDRIO (SEGUN DISEÑO DE 30 CM Y 42 CM)		und	2.0000	3.00	6.00					
			PLOMO		m	34.2292	0.50	17.11					
			CORDEL		p2	5.1405	4.00	20.56					
			REGLA DE MADERA		und	1.0649	80.00	85.19					
			WINCHAS										67,420.00
			5. ADMINISTRACIÓN DIRECTA SERVICIOS										
			FLETE TERRESTRE		gib	1.0000	8,000.00	8,000.00					
			TEODOLITO		hm	24.3855	10.00	243.86					
			MIRAS Y JALONES		hm	24.3855	5.00	121.93					
			CAMIÓN VOLQUETE DE 6 m3		hm	40.8071	120.00	4,896.85					
			VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"		hm	9.9248	20.00	198.50					
			MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3		hm	9.9248	20.00	198.50					
			GASTOS GENERALES										
			ELABORACIÓN DEL PMA		DOC	1.000	3,000.00	3,000.00					
			RESIDENTE DE OBRA		Mes	3.00	4,000.00	12,000.00					
			ASISTENTE ADMINISTRATIVO		Mes	3.00	1,000.00	3,000.00					
			ASISTENTE TÉCNICO		Mes	3.00	2,000.00	6,000.00					
			MAESTRO DE OBRA		Mes	3.00	2,500.00	7,500.00					
			GUARDIANÍA		Mes	3.00	750.00	2,250.00					
			ALMACENERO DE OBRA		Mes	3.00	750.00	2,250.00					
			SEGURO		Global	46.00	60.00	2,760.00					
			ÚTILES DE ESCRITORIO		Global	1.00	1,000.00	1,000.00					
			LIQUIDACIÓN DE LA OBRA		Informe	1.00	3,000.00	3,000.00					
			EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		Informe	1.00	3,000.00	3,000.00					
			ARQUEOLOGO		Mes	2.00	4,000.00	8,000.00					
			2 6 8 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS										27,000.00
			1 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS										
			3 ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS										
			1 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS										
			ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO		Estudio	1.00	12,000.00	12,000.00					
			4 OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS										
			3 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS SUPERVISOR.		Mes	3.00	5,000.00	15,000.00					
			PRESUPUESTO TOTAL										155,861.00
													304,948.00

Las columnas (1) y (2) se redondea a más, en aplicación del artículo 25° de la Directiva para la ejecución presupuestaria (Directiva N°005-2010-EF/76.01 modificada por las Resoluciones Directorales N°022-2011-EF/50.01 y 016-2017-EF/50.01). "DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS" Artículo 25° - Pautas de aplicación práctica.

Dado el carácter financiero del sector público, solo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros"

Habrà una diferencia entre el costo total del Formato N° 8 y Formato N° 17 por redondeo que deberá mantenerse.

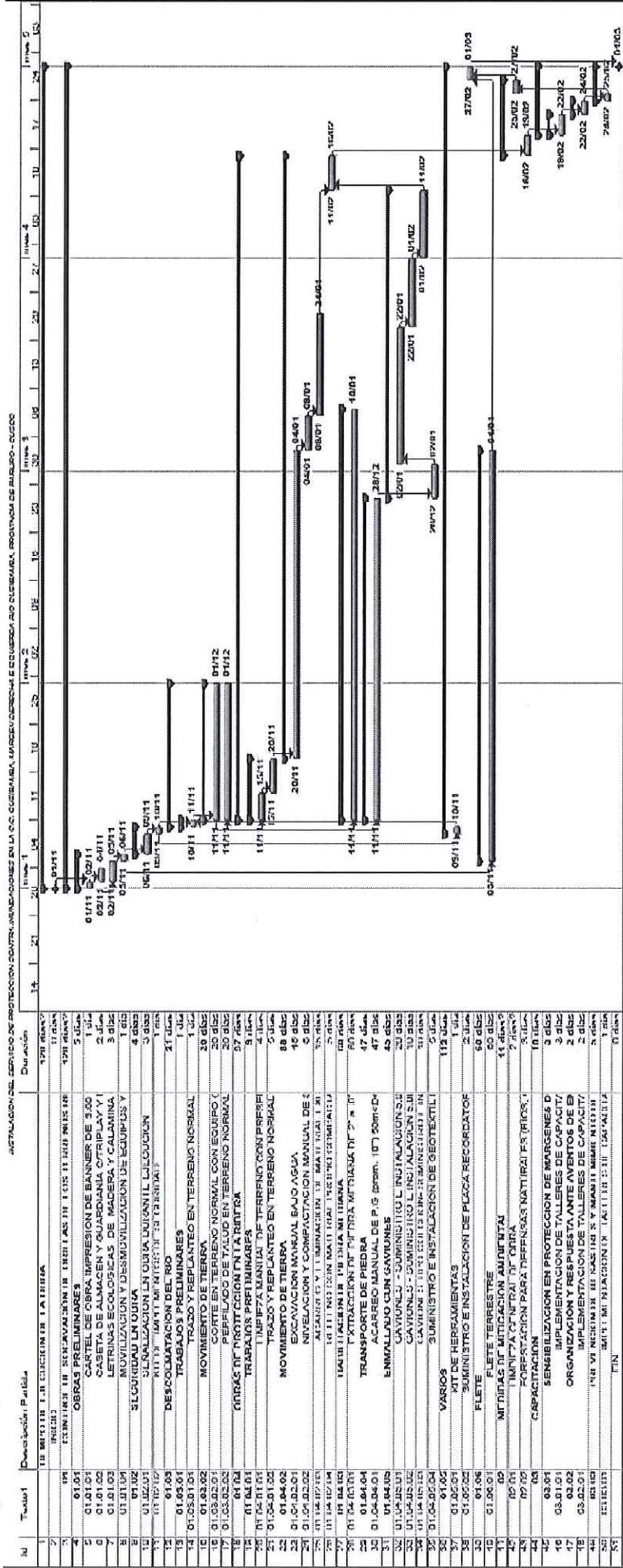
Asimismo, el registro de la fase de ejecución de los proyectos de inversión, se realizará con el presupuesto detallado del Formato N° 8.

La genérica y específica de gastos se presentará de acuerdo a la tipología de proyectos, según Anexo 2 : Clasificador de Gastos - Año Fiscal 2018 de la Resolución Directoral N° 026-2017-EF/50.01



Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:



Nº	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración	Activación del Servicio de Protección contra Inundaciones en la C.C. Guayama, Insular y de Esmeralda, Provincia de Bairo-Cuzco
1	01/01/2018	01/01/2018	1 día	SE BRINDA LA EJECUCIÓN Y LA TIERRA
2	01/01/2018	01/01/2018	1 día	PRELIMINARES
3	01/01/2018	01/01/2018	1 día	SECCIONAMIENTO EN TERRENO NORMAL
4	01/01/2018	01/01/2018	1 día	OBRAS PRELIMINARES
5	01/01/2018	01/01/2018	1 día	CARTEL DE OBRAS
6	01/01/2018	01/01/2018	1 día	CABETA DE ALMACEN Y GUARDIANA CONTRA VIENTO Y LETRINAS ECOLÓGICAS DE MADERA Y CALAMINA
7	01/01/2018	01/01/2018	1 día	MOVILIZACIÓN Y DESMUELVIMIENTO DE EQUIPOS Y PERSONAL
8	01/01/2018	01/01/2018	1 día	SECCIONAMIENTO
9	01/01/2018	01/01/2018	1 día	DESOLMATACION DEL NOCIVO
10	01/01/2018	01/01/2018	1 día	TRAZADO Y REPLANTEO EN TERRENO NORMAL
11	01/01/2018	01/01/2018	1 día	MOVIMIENTO DE TIERRA
12	01/01/2018	01/01/2018	1 día	CORTE EN TERRENO NORMAL CON EQUIPO
13	01/01/2018	01/01/2018	1 día	PERFILADO DE TALUD EN TERRENO NORMAL
14	01/01/2018	01/01/2018	1 día	OBRAS DE PROTECCION EN LA TIERRA
15	01/01/2018	01/01/2018	1 día	TRABAJOS PRELIMINARES
16	01/01/2018	01/01/2018	1 día	IMPUESTA MANO DE OBRA
17	01/01/2018	01/01/2018	1 día	TRAZADO Y REPLANTEO EN TERRENO NORMAL
18	01/01/2018	01/01/2018	1 día	NIVELACION Y COMPACTACION MANUAL
19	01/01/2018	01/01/2018	1 día	NIVELACION Y COMPACTACION EN MAQUINARIA
20	01/01/2018	01/01/2018	1 día	EXTRACCION DE PIEDRA MEDIANA
21	01/01/2018	01/01/2018	1 día	ACARreo MANUAL DE P.G. BARRA
22	01/01/2018	01/01/2018	1 día	ENMALLADO CON CAYUNES
23	01/01/2018	01/01/2018	1 día	CAYUNES - SEMBRADO
24	01/01/2018	01/01/2018	1 día	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL
25	01/01/2018	01/01/2018	1 día	KIT DE HERRAMIENTAS
26	01/01/2018	01/01/2018	1 día	FLETE
27	01/01/2018	01/01/2018	1 día	MIDIFICACION AMBIENTAL
28	01/01/2018	01/01/2018	1 día	FORRESTACION PARA DEFENSAS NATURALES
29	01/01/2018	01/01/2018	1 día	CAPACITACION
30	01/01/2018	01/01/2018	1 día	SENSIBILIZACION EN PROTECCION DE MARGENES
31	01/01/2018	01/01/2018	1 día	IMPLEMENTACION DE TALLERES DE CAPACIDAD
32	01/01/2018	01/01/2018	1 día	ORGANIZACION Y RESPUESTA ANTE AVERTOS DE EMERGENCIAS
33	01/01/2018	01/01/2018	1 día	IMPLEMENTACION DE TALLERES DE CAPACIDAD PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y MANEJO DE EMERGENCIAS
34	01/01/2018	01/01/2018	1 día	FIN

Formato N° 20: Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Recurso-Participante)

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Periodo	Mes 01						Mes 02						Mes N						Promedio General
	n ₁ Participantes						n ₂ Participantes						n ₃ Participantes						
	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana		
Mano de obra No Calificada (MONC)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12n						
	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día		
	01-05	06-10	11-15	16-20	21	22-25	26-30	31-35	36-40	41-42	43-45	46-50	51-55	56-60	61-n				
a. Número de días útiles.																			
b. Número de participantes.																			
c. Monto por incentivo económico = (N° días x S/ 37.00).																			
d. Total de MONC = (b x c)	S1	S2	S3	S4															
e. Montos totales por mes	X ₁ = S1+S2+S3+S4						X ₂ = S5+S6+S7+S8						X _n = ΣSn						

La cantidad de participantes promedio mensual trabajando en el proyecto es:

Nota importante: El Organismo Proponente deberá señalar la estimación de la cantidad de participantes de forma concordante con los Formatos N°s 19 y 20 y para efectos de elaboración del expediente, este cronograma deberá ser trabajado en función de semanas ideales (todas las semanas de 5 días útiles), mas no en función de una fecha proyectada de inicio de obra.

El Incentivo Económico correspondiente es de S/ 37.00 (Treinta y siete con 00/100 Soles).

Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de Postulantes para la ejecución del proyecto

(MODELO CARTA DE COMPROMISO)

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 cofinanciamiento del proyecto denominado..... (Colocar nombre del proyecto), código del proyecto de inversión o con código SNIP....., suscribo la presente con el objeto de garantizar lo siguiente:

- a) Que en la localidad donde se pretende ejecutar el proyecto, cuenta con la cantidad requerida de postulantes al empleo temporal, conforme señalado en el expediente técnico.
- b) Que los postulantes al servicio de empleo temporal están empadronados en el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y tienen la condición socioeconómica pobre o pobre extremo.

Finalmente, a efectos de acreditar lo antes expuesto, se adjunta a la presente el Formato N° 23, en el que se indica la relación de..... (Colocar cantidad) postulantes con la condición socioeconómica pobre o pobre extremo en el SISFOH.

Colocar ciudad y fecha



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



Formato N° 24: Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

- a) **Objetivo del plan**
- b) **Descripción del Sistema**
- c) **Responsable de la implementación y ejecución del Plan**
- d) **Elementos del Plan**
 - d.1 Análisis de riesgo: identificación de los peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
 - d.2 Capacitación y sensibilización del personal de obra-Programa de Capacitación.
 - d.3 Plan de respuesta ante emergencias.
- e) **Presupuesto del Plan**



Formato N° 25: Informe de Impacto Ambiental

Objetivo General: Establecer las medidas y especificaciones para la protección y conservación ambiental, durante el período que dure la ejecución de la obra, dando cumplimiento a las diversas normas ambientales vigentes en el país, a fin de evitar y/o minimizar posibles deterioros a los ecosistemas naturales e implicancias negativas que afecten a la población.

Objetivos Específicos: Establecer un conjunto de actividades preventivas y/o correctivas para mitigar los impactos ambientales adversos identificados sobre los componentes físico, biológico y social, como consecuencia de las actividades que se ejecutarán en obra. Considerando además medidas de seguimiento ambiental correspondiente.

- a. Se deberán identificar los impactos negativos que generará el proyecto durante la ejecución, y las correspondientes medidas de mitigación que se proponen ejecutar.
- b. De ser posible, cuantificar el costo que demande la implementación de las medidas de mitigación durante la etapa de construcción e incorporarlo en el cálculo de los costos.



Formato N° 26: Informe de Verificación en Campo

I. DATOS GENERALES

Nombre del Proyecto:	
Organismo Proponente:	
Unidad Zonal:	

II. ASPECTOS TÉCNICOS

Criterios de Cumplimiento	Observaciones o Comentarios
El proyecto está ubicado según a lo indicado en el expediente técnico.	
La topografía está de acuerdo a lo indicado en el plano topográfico y las estructuras proyectadas.	
Se dispone de cantera de agregados, según lo indicado en el expediente técnico	
Las herramientas manuales considerados en el expediente técnico son las adecuadas para la ejecución de la obra	
Los implementos de seguridad considerados en el expediente técnico son las adecuadas para la zona.	
Los metrados corresponden a lo indicado en el expediente técnico	
Los estudios básicos presentados corresponden al lugar y tipo de proyecto	
Son adecuadas las partidas consideradas en el expediente técnico, para la correcta ejecución del proyecto	
Verificación de los planos	
<ul style="list-style-type: none"> Planta, Cantera. Perfiles longitudinales Secciones transversales Obras de arte Arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias (de corresponder) 	
Las vías de acceso está de acuerdo a lo indicado en el expediente técnico	
El proyecto presenta avance físico	
Ubicar en Coordenadas UTM el Proyecto	mE: mN: Altitud (msnm):



III. ASPECTOS DOCUMENTARIO

Criterios de Cumplimiento	Observaciones o Comentarios
El terreno se encuentra disponible para la ejecución	
Presente documentos que garantice la normal ejecución del proyecto	



IV. ASPECTOS AMBIENTALES

Criterios de Cumplimiento	Observaciones o Comentarios
Se ha previsto medidas para mitigar los posibles impactos ambientales	

V. OBSERVACIONES

--

VI. RECOMENDACIONES

--

VII. FOTOGRAFÍAS (Presentar 02 fotografías como mínimo).

Lugar, día, mes y año

Responsable de Proyectos Evaluación o quien
haga sus veces



Formato N° 27: Informe de Revisión de Expediente Técnico

I. DATOS GENERALES

Nombre del Proyecto:			
Código del Proyecto:	Código del Proyecto (SISNET):	RUC del OP:	
Organismo Proponente:			
Representante Legal:			
Unidad Zonal:			
Ubicación del Proyecto Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Fecha de Elegibilidad :	Plazo de Ejecución:	Número de Empleos Programados:	
Fecha de Viabilidad PIP:	Costo de Viabilidad PIP:	Variación en el Monto de Inversión:	
MONC:	Tipo de Intervención:	Tipología de Proyecto:	

II. GENERALIDADES DEL PROYECTO

2.1 Objetivo del proyecto

--

2.2 Monto de Inversión

Componente	Costo (S.)
Costo Directo (CD)	
Costo Indirecto (CI)	
COSTO TOTAL	

2.3 Monto de inversión según el aporte del programa y cofinanciamiento

Componente	Costo (S/)
1. APOORTE DEL PROGRAMA	
1.1. MONC	
1.2. Otros	
2. COFINANCIAMIENTO	
COSTO TOTAL	

2.4 Monto de elaboración y evaluación de expediente técnico.

Componente	Costo (S/)
1. PAGO POR ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
1.1. Elaboración del Expediente Técnico	
1.2. Evaluación del Expediente Técnico	



III. Análisis

3.1 Formatos del expediente técnico

Criterios de Cumplimiento	(Si/ No)	Observaciones o Comentarios
Solicitud de Financiamiento del Proyecto		
Cartilla de presentación del Expediente Técnico		
Ficha General del Expediente Técnico		
Memoria Descriptiva, Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas		
Presupuesto y desgregado de Costos indirectos		
Usos y Fuentes del Expediente Técnico		
Planilla de sustentación de metrados por partida.		
Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, Desagregado de Kit de Implementos de Seguridad y Desagregado de Herramientas		
Análisis de Costos Unitarios y el incentivo económico diario está de acuerdo a lo establecido por el programa		
Relación de Insumos del Costo Directo y Cotización de la relación de insumos.		
Cronograma de Ejecución de obra y Programación de Valorización Mensual el cual el plazo de ejecución es de 42 a 84 días hábiles.		
Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Recurso-Participante) y Padrón de postulantes siendo un mínimo de 30 participantes		
Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la ejecución del proyecto y Padrón de postulantes		
Memorias de cálculo y Estudios básicos		
Plano de ejecución de la obra de acuerdo al tipo de proyecto		



3.2 Aspectos técnicos

Criterios de Cumplimiento	(Si / No)	Observaciones o Comentarios
La intensidad de la Mano de obra no calificada es mayor al 20%		
Informe de evaluación del expediente técnico suscrito por el evaluador de planta o externo		
Perfil Simplificado PIP Menor o Ficha Técnica Simplificado		
Informe de Verificación de Campo		
Informe de elegibilidad de Postulantes del Responsable de Promoción o quien haga sus veces		



3.3 Aspecto financieros

Criterios de Cumplimiento	(Si / No)	Observaciones o Comentarios
Compromiso de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el Proyecto		
Declaración Jurada de No Tener Cuentas Embargadas		
El proyecto no cuenta con avance financiero según SOSEM		



3.4 Aspectos legal

Criterios de Cumplimiento	(Si/ No)	Observaciones o Comentarios
Copia de acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente emitida por el JNE.		
Copia del DNI del Representante Legal del Organismo Proponente.		
Copia del documento de acreditación del(los) organismo(s) Cofinanciante (s), en caso corresponda.		
Copia del DNI del Representante Legal del(los) Organismo(s) Cofinanciante (s), en caso corresponda		
Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) del Organismo Proponente.		
Autorizaciones para la ejecución de Obra.		
Documentos para acreditación de la titularidad del terreno.		
Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno.		
Copia de certificado de habilidad del Responsable de la elaboración del Expediente Técnico.		
El Organismo Proponente no cuenta con convenio resuelto.		
El expediente técnico está firmado por el Representante Legal, evaluador y proyectista.		

IV. Resultado de la revisión del expediente técnico

El expediente técnico del proyecto denominado: con código del proyecto de inversión o código SNIP..., de acuerdo a los datos registrados se encuentra en estado ELEGIBLE/ASISTIDO.

V. Conclusiones

Indicar el resultado de la revisión el mismo que puede ser: Elegible o Asistido.

Describir los principales motivos que sustenten tal conclusión.

En el caso que el proyecto esté Asistido se detallará cada uno de los aspectos a ser reformulados.

VI. Declaración Jurada

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE SE HA REVISADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, EL CUAL EXPRESA COHERENCIA Y CONSISTENCIA TÉCNICA EN TODOS LOS FORMATOS, COMO SE ESTABLE EN LAS BASES DE CONCURSO DE PROYECTOS REGULARES 2018.

Lugar, día, mes y año

Jefe de la Unidad Zonal

Responsable de Proyectos Evaluación
o quien haga sus veces



Formato N° 28: Oficio de comunicación del desistimiento del Concurso de Proyectos Regulares 2018

..... de 2018
 (ciudad) (día) (mes) (año)

Oficio N°..... (Indicar el número y sigla del Organismo Proponente)

Señores:
 Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"

Atención:

 Jefe de la Unidad Zonal...

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que nuestra institución "....." (Colocar nombre del Organismo Proponente), en el marco del Concurso de Proyectos Regulares 2018 ha presentado a nivel de expediente técnico el proyecto denominado "....." (Colocar nombre del proyecto), con código de proyecto N°..... (Colocar número asignado al proyecto por el Programa) y código del proyecto de inversión o código SNIP, el cual ha resultado priorizado para ser atendido por el Programa.

Sin embargo, mi representada ha decidido **DESISTIR** de las demás actividades del cronograma del presente concurso de proyectos por(Indicar el motivo), hecho que comunicamos a su institución para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradeciéndole por la oportunidad para participar en el presente concurso de proyectos, quedamos de ustedes.

Atentamente;

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



GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Activo público.-** Se define como activo público a todos los bienes que pertenecen al Estado, incluyendo los bienes de dominio público.
2. **Accidente.-** Es toda lesión corporal producida por la acción imprevista, fortuita y/u ocasional de una fuerza externa, que obra súbitamente sobre el participante independientemente de su voluntad, y que se puede ser determinada por médicos de una manera cierta.
3. **Adicional de obra.-** Construcción de obras necesarias no consideradas en el expediente técnico aprobado para cumplir con la funcionalidad del proyecto.
4. **Cofinanciamiento del Organismo Ejecutor.-** Aporte monetario o en materiales por parte del Organismo Ejecutor al proyecto para la realización del mismo.
5. **Cofinanciante.-** Son organismos o instituciones públicas y/o privadas, que a través del Organismo Proponente (municipalidad o gobierno regional), contribuyen al cofinanciamiento de los proyectos. Para los casos en que sean distintos al mismo Organismos Ejecutor no será obligatorio su participación.
6. **Construcción.-** Edificación de una obra en donde no existía.
7. **Convenio.-** Es el acuerdo de voluntades celebrado entre el Programa, el Organismo Proponente seleccionado y, de ser el caso, el/los Cofinanciante/s. En el mismo se establece las condiciones para el financiamiento y las obligaciones de las partes intervinientes para la ejecución de un proyecto.
8. **Costos directos.-** Monto que corresponde a la suma de los costos de mano de obra, materiales, equipos, herramientas e implementos de seguridad, necesarios para la ejecución de una obra.
9. **Costos indirectos.-** Monto o gasto que no puede aplicarse a una partida determinada, sino al conjunto de la obra a ejecutarse, como son los rubros por supervisor, residente de obra, maestro de obra, asistente técnico, guardián, almacenero, etc.
10. **Costo total de la mano de obra (C_{MONC} + C_{MOC})-** Es el monto total destinado al pago de mano de obra no calificada (participantes que trabajan en la ejecución del proyecto) y mano de obra calificada (Operario, Oficial y topógrafo).
11. **Costo de la mano de obra no calificada (C_{MONC})-** Es el monto total por incentivo económico que se paga a los participantes que intervienen en la ejecución del proyecto.
12. **Costo de la mano de obra calificada (C_{MOC})-** Es el monto total que se paga a los Operarios, Oficiales y topógrafo.
13. **Desembolso.-** Es el aporte monetario otorgado por el Programa con cargo al proyecto seleccionado y que es destinado al pago de mano de obra no calificada, adquisición de materiales, herramientas y kit de implementos de seguridad, según corresponda.
14. **Dirección Ejecutiva.-** Es órgano máximo del Programa, encargado de dirigir, planificar y supervisar la ejecución de las actividades técnicas y administrativas del Programa así como la correcta aplicación de lo dispuesto en las normas de creación y funcionamiento del mismo.
15. **Incentivo económico.-** Es el monto que se le entrega mensualmente a los participantes por su intervención en la ejecución del proyecto, proporcionando mano de obra no calificada. El incentivo económico diario asciende a S/ 37.00 (Treinta y siete y 00/100 Soles).
16. **Intensidad de la mano de obra no calificada.-** Se refiere al costo total de la mano de obra no calificada como proporción del costo directo del proyecto. Para determinar la intensidad de mano de obra calificada, se divide el costo total de la mano de obra no calificada sobre el costo directo del proyecto.
17. **Jefe de la Unidad Zonal.-** Es el responsable de la ejecución del Programa en la zona de intervención.
18. **Línea de inversión económica.-** En esta categoría se ubicarán los proyectos que generan o impulsan actividad económica (industria, comercio, servicios, turismo), el transporte y las comunicaciones en general.
19. **Línea de inversión social.-** En esta categoría se ubicarán a todos los proyectos que están orientados a satisfacer, principalmente, necesidades básicas de la población como saneamiento, educación, cultura, recreación, deporte, entre otras.
20. **Obra.-** Ejecución física del proyecto según el contenido del expediente técnico y lo establecido en el convenio suscrito.



21. **Organismos Proponentes.**- Son organismos públicos, que a través de su municipalidad o gobierno regional correspondiente, formulan y presentan proyectos al Programa, en los términos y condiciones según se establezcan en las respectivas estrategias de intervención.
22. **Organismo Proponente seleccionado.**- Es aquella institución cuyo proyecto ha sido seleccionado para su ejecución en el marco del Programa.
23. **Organismos Ejecutores.**- Son organismos públicos que han suscrito convenio con el Programa para el financiamiento y ejecución del proyecto del organismo proponente correspondiente. Son responsables del uso correcto de los recursos que el Programa les transfiere para el financiamiento de los proyectos correspondientes. En tal sentido, son responsables por los accidentes de trabajo de los participantes y/o daños a terceros durante la ejecución del proyecto. Asimismo, son los encargados de financiar la operación y mantenimiento de los proyectos ejecutados.
24. **Participante.**- Para efectos del Programa, el participante es sinónimo de poblador desempleado con carga familiar que participa dentro de una estrategia de apoyo a su inserción laboral.
25. **Proyecto.**- Idea sobre una o más obras que correspondan a la tipología aprobada por el Programa, la misma que se materializa a través del expediente técnico.
26. **Proyectos elegibles.**- Expediente técnico definitivo evaluado y aprobado por parte del Organismo Proponente, el cual cumple con las Bases para el Concurso del Programa y documentación técnica y legal.
27. **Proyecto evaluado y aprobado.**- Es el expediente técnico detallado, que incluye diseño, cálculos, planos, metrados, presupuesto, especificaciones técnicas, entre otros documentos, a nivel definitivo, con los cuales se ejecutará la obra, el cual ha sido evaluado por un profesional externo o de planta emitiendo su conformidad para su aprobación por parte de la entidad con acto resolutivo.
28. **Proyectos priorizados.**- Aquellos proyectos elegibles que alcanzaron el financiamiento por parte del Programa.
29. **Proyectos seleccionados.**- Aquellos proyectos que han calificado en todas la etapas del concurso y se encuentran elegibles para suscribir el convenio.

