

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL JUNIN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.01 Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad. AOI00106600178 Asistencia Técnica para el desarrollo de intervenciones del programa - UT JUNIN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	070
	Código Siga	071100382424
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REVISIÓN Y REGISTRO DE ADMISIBILIDAD Y APTITUD DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INTENSIVOS EN MANO DE OBRA NO CALIFICADA, PRESENTADOS POR LOS ORGANISMOS PROPONENTES, EN EL MARCO DEL PIA 2025, UBICADO EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN – GRUPO N° 01	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad el desarrollo de las acciones de revisión y registro de admisibilidad y aptitud de los expedientes técnicos de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada, presentados por los organismo proponentes, para contribuir a la generación de empleo temporal en beneficio de la población que presenta condiciones de desempleo, pobreza, pobreza extrema o se encuentra afectada por desastres naturales o por emergencias, o mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, en el ámbito de la Unidad Territorial Junín

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de revisión y registro de admisibilidad y aptitud de los expedientes técnicos de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada, presentados por los organismos proponentes, para realizar la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Directiva para la elaboración, presentación y revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes, en los distritos San Jerónimo de Tunán y Mariscal Castilla, de la provincia de Huancayo y Concepción del departamento de Junín; del ámbito geográfico de la Unidad Territorial Junín y de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 01.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades y según corresponda:

3.1 Revisión de expedientes técnicos presentados¹

- ✓ Revisar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión presentados al Programa y asignados, cuya cantidad se detalla en el Anexo N.º 01².
- ✓ Revisión de las condiciones de Admisibilidad³ de acuerdo con lo establecido en la Directiva N.º 004-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada, dirigida a los Organismos Proponentes"⁴ (en adelante, la Directiva de PI), o la que se encuentre vigente.
- ✓ De ser el caso, efectuar el registro y actualización de la información en el Banco de Intervenciones del Programa (SUPEXTERNO).

3.2 Revisión de expedientes técnicos admisibles

Para la revisión de la Aptitud del proyecto de inversión, se considerará únicamente un proyecto de inversión declarado Admisible por cada Organismo Proponente. No obstante, en caso el Organismo Proponente cuente con más de un proyecto declarado Admisible, se procederá a revisar el proyecto que presente el menor indicador de costo por empleo⁵.

- ✓ Revisar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión declarados admisibles, los cuales deben encontrarse registrados en el Anexo N.º 01.
- ✓ Validar los criterios de aptitud conforme a lo establecido en la Directiva N.º 004-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada, dirigida a los Organismos Proponentes" (en adelante, la Directiva de PI), o la que se encuentre vigente.
- ✓ De ser el caso, efectuar el registro y/o actualización de la información en el Banco de Intervenciones del Programa (SUPEXTERNO).

3.3 Verificación técnica en campo

- ✓ Verificar el planteamiento técnico del proyecto en la zona de intervención, conforme a lo dispuesto en la Directiva de PI.
- ✓ Completar los datos requeridos en el informe de verificación de campo⁶ correspondiente.

3.4 Elaboración de informes

- ✓ Elaborar los informes de revisión en gabinete y de verificación en campo, por cada expediente técnico asignado.
- ✓ Presentar los informes a la Unidad Territorial en formato físico y/o digital (correo electrónico), según el cronograma aprobado, para su notificación al organismo proponente, a fin de que este subsane las observaciones correspondientes, que serán corroborados en el cargo de la entrega de los informes de los expedientes técnicos.

¹ La Unidad Territorial entregará al proveedor los expedientes a revisar mediante acta de entrega. Asimismo, el responsable de asistencia técnica de la Unidad Territorial, o quien haga sus veces, capacitará al proveedor el día de la entrega de expedientes sobre el proceso de revisión.

² Listado donde se visualiza los proyectos de inversión asignados, el cual el jefe de la unidad territorial hará entrega mediante acta.

³ El pago por el servicio al proveedor será proporcional a la cantidad de expedientes técnicos revisadas y registradas según corresponda.

⁴ Aprobada mediante Resolución Directoral N.º 000030-2025-MTPE/3/24.1.

⁵ Según la fórmula Costo total/ N.º de Empleos.

⁶ La verificación en campo está sujeta a las disposiciones establecidas en el literal b) En campo del numeral 4.3.2.1.

- ✓ Incluir en los informes la descripción de los lineamientos técnicos y normativos aplicables al diseño y planteamiento de cada tipología de proyecto de inversión que se haya asignado, conforme al sector responsable del servicio.

3.5 Acompañamiento y subsanación de observaciones

- ✓ Realizar el seguimiento y acompañamiento técnico al organismo proponente para el levantamiento de observaciones.
- ✓ Registrar y actualizar la fase de ejecución del proyecto en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- ✓ En caso corresponda, efectuar la evaluación y aprobación del expediente técnico dentro de los plazos establecidos en el cronograma establecido en el presente TDR (ANEXO 2).
- ✓ Consolidar el sustento del seguimiento a la subsanación de observaciones y las asistencias técnicas brindadas a los organismos proponentes, dichos sustentos pueden ser informes, actas, correos electrónicos u otros documentos pertinentes.

3.6 Seguimiento de formatos en el MEF

- ✓ Dar seguimiento al registro y/o actualización de los formatos 8-A y 12-B en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del MEF, de los proyectos de inversión asignados.
- ✓ Verificar la documentación registrada en las notas de ejecución del Formato 8-A (resolución de aprobación, memoria descriptiva, CIRAS, autorización de ejecución de obra, presupuesto, cronograma físico y financiero, documentos de libre disponibilidad, compromiso de operación y mantenimiento, entre otros, según la tipología del proyecto).

3.7 Registro de información general y específica

- ✓ Registrar en el sistema informático del Programa (SUPEXTERNO) los datos generales y específicos de los proyectos de inversión revisados.
- ✓ Generar el reporte del estado del proyecto como Admisible, No Admisible, Apto, No Apto.
- ✓ Subir al OneDrive de la Unidad Territorial el legajo de información generada de los expedientes técnicos declarados Admisible, No Admisible, Apto y No Apto, en versión editable y PDF.
- ✓ Organizar y acopiar la documentación física de los expedientes técnicos Aptos.
- ✓ Efectuar la entrega formal del expediente técnico a la Unidad Territorial para su custodia en el acervo documentario correspondiente.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido.
- RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
Profesional, colegiado y habilitado de las carreras profesionales de Arquitectura, Ingeniería Civil o Agrícola o Agrónoma.
- Dominio de AutoCAD y del Software de Costos y Presupuestos S10 acreditado con certificado, constancia y/o declaración jurada.

- Experiencia laboral⁷ no menor a 01 año en el sector público y/o privado como: Formador de proyecto de inversión y/o consultor de proyecto de inversión y/o proyectista de proyecto de inversión y/o evaluador de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obra y/o asistente técnico y/o técnico de proyectos y/o coordinador técnico y/o responsable técnico y/o responsable de proyectos y/o especialista en asistencia técnica y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor acreditado mediante certificado y/o constancia.
- Declaración jurada de permanencia en la zona.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Resolución Directoral N° 000030-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba la "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes".

VI. SEGUROS

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será en la Unidad Territorial Junín, ubicada en Calle San Juan N° 625 Urb. San Carlos, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

PLAZO: El servicio tendrá una vigencia de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizado desde la notificación de la orden de servicio.

NOTA:

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

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar dos (02) entregables/productos con el siguiente

⁷ Contabilizados a partir del egreso y/o bachiller, según el resultado que figura al realizar la consulta en SUNEDU, de corresponder y solo se considerará la experiencia sustentada no solo contratos.

detalle:

PRIMER ENTREGABLE / PRODUCTO (hasta los veinte (20) días calendario)

- Informe de actividades sobre la revisión de los expedientes técnicos de proyectos de inversión asignados según Anexo N° 01, debiendo adjuntar los informes de revisión, notificación a los organismos proponentes, el sustento del seguimiento a organismos proponentes, el registro de información en el Banco de Intervenciones del Programa, de acuerdo a las actividades descritas del numeral 3.1, 3.4, 3.5, y 3.7.

SEGUNDO ENTREGABLE / PRODUCTO (hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario)

- Informe de actividades sobre la revisión de los expedientes técnicos de proyectos de inversión asignados según Anexo N° 01, debiendo adjuntar los informes de revisión, notificación a los organismos proponentes, el sustento del seguimiento a organismos proponentes, el registro de información en el Banco de Intervenciones del Programa, de acuerdo a las actividades descritas del numeral 3.2 a 3.7.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la jefatura de la Unidad Territorial o quien haga sus veces, previo informe de revisión del responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, quien otorga opinión favorable de corresponder, verificando el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

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

Cabe indicar, que la Unidad Territorial podrá mantener en custodia los productos o entregables presentados por el locador, el mismo que será detallado en el Informe de Conformidad de la Prestación del servicio.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario⁸ para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará abono en cuenta (CCI), en dos armadas, después de efectuada la prestación y de acuerdo a la conformidad del entregable.

El pago por el servicio se efectuará de acuerdo a la cantidad de expedientes técnicos, aplicando la siguiente fórmula:

PRODUCTO/ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Primer entregable/producto	(Cantidad de Expedientes técnicos revisados ⁹) *Precio Unitario.

⁸ Según Artículo 144. Del acápite 144.3 del Reglamento de la Ley 32069.

⁹ Se contabilizará como expediente técnico revisadas, todas aquellas revisadas, declaradas Admisibles en el sistema del Programa; y todos los expedientes técnicos revisados y declaradas no Admisibles en el sistema del Programa.

Segundo entregable/producto	(Cantidad de Expedientes técnicos revisados ¹⁰) *Precio Unitario.
En caso el contratista no hubiere realizado la revisión y/o registro de partidas de algún expediente técnico de proyecto de inversión asignado mediante Anexo N° 01 o no haya cumplido con las acciones detalladas en el numeral III del presente documento, la Unidad Territorial sustentará dicha situación en el documento de conformidad al producto correspondiente, sin que corresponda pago del proyecto no ejecutado y/o acciones no realizadas según lo detallado en el numeral III del presente TDR. Si como resultado de la aplicación de la fórmula de pago se obtiene un monto con decimales, para emitir el comprobante de pago se considerará el monto redondeado a 02 decimales.	
XII. GARANTÍAS	
No aplica.	
XIII. CONFIDENCIALIDAD	
- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. - Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio. - Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. - El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.	
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	
No aplica	
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	
- El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. - Adicionalmente, el revisor será responsable bajo las disposiciones administrativas, civiles y penales vigentes, en caso la declaratoria de aptitud carezca de sustento técnico, se sustente en información falsa, inexacta o incompleta, o se haya emitido sin cumplir con los procedimientos previstos en la Directiva N.° 004-2025-MTPE/3/24.¹¹ y demás normativa aplicable. La responsabilidad alcanza a los daños y perjuicios que pudieran generarse a la Entidad, al Programa o a terceros como consecuencia de una revisión deficiente.	

¹⁰ Se contabilizará como expediente técnico revisados, todas aquellas revisadas, declaradas Aptos en el sistema del Programa; y todos los expedientes técnicos revisados y declaradas no aptos en el sistema del Programa.

¹¹ <https://www.gob.pe/institucion/llamkasunperu/normas-legales/6473156-000030-2025-mtpe-3-24-1>

- La Entidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades contractuales previstas en el presente documento.

XVI. PENALIDADES POR MORAPenalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se

calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: $F = 0.40$

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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

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

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

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

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

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No Aplica

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

Según literal c) del Artículo 60 de la Ley de Contrataciones Públicas.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:



Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Solicitado por:

**ANEXO N° 01: RELACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS
DE INVERSIÓN DE LA UNIDAD TERRITORIAL JUNIN**

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE PROYECTO DEL PROGRAMA "LLAMKASUN PERÚ"	CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES	ORGANISMO PROPONENTE
01	JUNIN	HUANCAYO	SAN JERONIMO DE TUNAN	1200002516	2379030	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO TUNAN
02	JUNIN	CONCEPCIÓN	MARISCAL CASTILLA	1200002925	2687557	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARISCAL CASTILLA

**PERÚ****Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 02: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

Ítem	Actividades	N° de días calendarios máximos	Periodo
D1	Revisión de las condiciones de admisibilidad de los proyectos de inversión presentados	5	05 días
D2	Notificación de las observaciones, de corresponder, por parte de la UT a los Organismos Proponentes.	1	01 días - D1
D3	Subsanación de observaciones a los expedientes técnicos por parte de los Organismos Proponentes	6	06 días - D2
D4	Revisión de la subsanación de las observaciones y registro de la admisibilidad de los proyectos de inversión	4	04 días - D3
D5	Revisión de Expedientes Técnicos en gabinete y campo	8	08 días - D4
D6	Notificación de las observaciones, de corresponder, por parte de la UT a los Organismos Proponentes.	1	01 días - D5
D7	Subsanación de observaciones a los expedientes técnicos por parte de los Organismos Proponentes	8	08 días - D6
D8	Verificación de la subsanación de las observaciones por parte de la UT	3	03 días - D7
D9	Comunicación al OP para la evaluación, aprobación y registro de fase de ejecución	1	01 días - D8
D10	Evaluación, aprobación y registro y/o actualización de la fase de ejecución por parte del Organismo Proponente	5	05 días - D9
D11	Registro de Aptitud en el Banco de Intervenciones por parte de la Unidad Territorial	2	02 días - D10
D12	Notificación de la aptitud por parte de la UT al Organismo Proponente	1	01 días - D11
TOTAL		45	