



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

*Programa de Empleo Temporal
“Llamkasun Perú”*

DIRECTIVA N° 04-2025-MTPE/3/24.1

“Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes”

Formulada por: Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones

I. ÍNDICE

II.	INTRODUCCIÓN	3
III.	OBJETIVO	3
IV.	ALCANCE	3
V.	BASE LEGAL	3
VI.	RESPONSABILIDAD	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	13
IX.	ANEXO 01	24
	FORMATO N° 1: RÓTULO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	24
	FORMATO N° 2: CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	25
	FORMATO N° 3: SOLICITUD DE COFINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	27
	FORMATO N° 4: FICHA GENERAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.....	28
	FORMATO N° 5: COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO PROPONENTE PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN	31
	FORMATO N° 6: DECLARACIÓN JURADA DEL ORGANISMO PROPONENTE	32
	FORMATO N° 7: MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	33
	FORMATO N° 8: PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	34
	FORMATO N° 9: DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS	35
	FORMATO N° 10: USOS Y FUENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	36
	FORMATO N° 11: PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS POR PARTIDA	37
	FORMATO N° 12: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	38
	FORMATO N° 13: DESAGREGADO DE KIT DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	39
	FORMATO N° 14: ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS	40
	FORMATO N° 15: RELACIÓN DE INSUMOS DEL COSTO DIRECTO.....	40
	FORMATO N° 16: DESAGREGADO DE HERRAMIENTAS	41
	FORMATO N° 17: PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS	42
	FORMATO N° 18: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA	44
	FORMATO N° 19: CRONOGRAMA DE VALORIZACIÓN MENSUAL	45
	FORMATO N° 20: USO DEL INSUMO MANO DE OBRA NO CALIFICADA (RECURSO-PARTICIPANTE).....	46
	FORMATO N° 21: CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA, MANO DE OBRA CALIFICADA, MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS.	47
	FORMATO N° 22: COMPROMISO DEL ORGANISMO PROPONENTE QUE GARANTIZA LA CANTIDAD NECESARIA DE POSTULANTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	48
	FORMATO N° 23: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	49
	FORMATO N° 24: INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL	49
	FORMATO N° 25: DESAGREGADO DE IMPLEMENTOS SANITARIOS	49
	FORMATO N° 26: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO Y GESTIÓN DE RIESGOS.....	50
	FORMATO N° 27: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EJECUCIÓN	52
X.	ANEXO 02	53
	ANEXO N° 2.1: TIPO DE ORGANISMO PROPONENTE	53
	ANEXO N° 2.2: DISPONIBILIDAD Y LIBRE ACCESO AL TERRENO	54
	ANEXO N° 2.3: AUTORIZACIÓN DE ACCESO Y LICENCIA PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CANTERAS DE PROVISIÓN DE MATERIALES Y DE LA ZONA DE ELIMINACIÓN DE MATERIALES EXCEDENTES EN LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA LA OBRA.	55
	ANEXO N° 2.4: PROPIEDAD DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIA	56
	ANEXO N° 2.5: LÍNEAS DE INVERSIÓN, CLASIFICACIÓN Y TIPOS DE PROYECTOS.....	57
	ANEXO N° 2.6: DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE PROYECTOS	58
	ANEXO N° 2.7: RUBROS A SER CONSIDERADOS COMO COSTOS INDIRECTOS	59
	ANEXO N° 2.8: DOCUMENTOS QUE ACREDITAN AUTORIZACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ..	61
	ANEXO N° 2.9: RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ..	62
	ANEXO N° 2.10: CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA DEL CARTEL DE OBRA	66
	ANEXO N° 2.11: MODELO DE DISEÑO DEL CARTEL DE OBRA	67
	ANEXO N° 2.12: MODELO DE PLACA RECORDATORIA (70 CM x 42 CM)	67
	ANEXO N° 2.13: PERFIL PROFESIONAL DEL PROYECTISTA Y EVALUADOR SEGÚN TIPO DE PROYECTO	68
	ANEXO N° 2.14: INCORPORACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE PARTIDAS	69
	ANEXO N° 2.15: CLASIFICADORES DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL SEGÚN TIPO DE PROYECTO	70
	ANEXO N° 2.16: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	72
	ANEXO N° 2.17: INTENSIDAD DE MONC SEGÚN TIPO DE PROYECTO DE INVERSIÓN	72

II. INTRODUCCIÓN

El Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", se crea con el objetivo de generar empleo temporal en la población en edad de trabajar a partir de 18 años, en situación de desempleo, subempleo, en condición de pobreza, pobreza extrema, o que enfrente especiales dificultades estructurales o coyunturales, afectada por crisis económicas y/o en situaciones de emergencia o desastres, personas con discapacidad, y las mujeres víctimas de toda forma o contexto de violencia, otorgándoseles a cambio un incentivo económico.

En ese contexto, el presente documento normativo brinda orientación técnica a los Organismos Proponentes para la elaboración y presentación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada en el marco de las modalidades de intervención aprobadas por el Programa, que coadyuve a la generación de empleo temporal en beneficio de la población objetivo del Programa, a ser ejecutados por administración directa.

III. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la elaboración y presentación de expedientes técnicos de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada por parte de los Organismos Proponentes, así como para la revisión de tales expedientes técnicos por parte del Programa, para la declaratoria de admisibilidad, aptitud y elegibilidad, conformidad de corresponder, de acuerdo a las intervenciones a ser realizadas por el Programa, con la finalidad de generar empleo temporal en beneficio de la población objetivo del Programa.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para los gobiernos locales en su condición de Organismos Proponentes; Unidades Territoriales del Programa Llamkasun Perú, Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones y demás Unidades Funcionales involucradas en el proceso de generación de empleo temporal a través de los proyectos de inversión presentadas en las Unidades Territoriales del Programa.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos Nros. 004-2012-TR, 006-2017-TR, 004-2020-TR, la Ley N° 31153, y el Decreto Supremo N° 009-2023-TR, que crea el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".
- 5.2. Decreto Supremo N° 009-2023-TR, que, entre otros, modifica la denominación del Programa de Empleo Temporal Lurawi Perú por la de Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", y dispone que toda referencia en normas, documentos de gestión, convenios de cooperación, comunicaciones, entre otros, efectuadas al Programa de Empleo Temporal "Lurawi Perú" se entiende, a partir de la vigencia del mencionado Decreto Supremo, realizada al Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".
- 5.3. Resolución Ministerial N° 025-2024-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.
- 5.4. Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa".

- 5.5. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 5.6. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, y modificatorias.
- 5.7. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE, comprendidas en el Índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- 5.8. Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, que aprueba la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
- 5.9. Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y sus modificatorias.
- 5.10. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- 5.11. Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- 5.12. Resolución Directoral N° 016-2023-LP/DE, que aprueba la Guía para la identificación, evaluación y gestión de riesgos en la seguridad y salud del participante del empleo temporal.
- 5.13. Resolución Directoral N° 0037-2024-MTPE/3/24.1, que aprueba las Modalidades de Intervención del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", precisada mediante la Resolución Directoral N° 000078-2024-MTPE/3/24.1, o la que se encuentre vigente.
- 5.14. Resolución Directoral N° 013-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba el "Ámbito de la Focalización Geográfica aplicable al Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"", o la que se encuentre vigente.
- 5.15. Resolución Directoral N° 014-2025-MTPE/3/24.1, que aprueba el incremento del incentivo económico diario a ser otorgado a los participantes que brindan su Mano de Obra No Calificada-MONC en las distintas modalidades de intervención del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", o la que se encuentre vigente.

VI. RESPONSABILIDAD

La Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones es la encargada de llevar a cabo los procesos correspondientes desde la asistencia técnica relacionado a los expedientes técnicos hasta la transferencia financiera al Organismo Proponente, en coordinación con las Unidades Funcionales involucradas en el marco de sus competencias. Por su parte, las Unidades Territoriales deben asegurar el cumplimiento del presente documento por parte del Organismo Proponente durante el proceso de revisión, con el fin de determinar, la admisibilidad, aptitud y/o elegibilidad del expediente técnico de proyecto de Inversión presentado al Programa.

Asimismo, es responsabilidad del Organismo Proponente cumplir con todos los lineamientos dispuestos en el presente documento, y otros que correspondan según el Invierte.pe y la normatividad según tipo de proyecto, vigente.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Acrónimos

PI	:	Proyecto de Inversión
MONC	:	Mano de obra no calificada
OE	:	Organismo ejecutor
OP	:	Organismo proponente
UT	:	Unidad Territorial

7.2. Definiciones

- **Asistencia Técnica:** Es la actividad de asesoramiento, acompañamiento, transmisión de información y conocimientos que efectúan las Unidades Territoriales a los Organismos Proponentes, bajo el acompañamiento de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones, para la elaboración y presentación de expedientes técnicos, y el levantamiento de observaciones, de corresponder, en la etapa de revisión, para su posterior declaración de admisibilidad o aptitud y elegibilidad.
- **Cofinanciamiento:** Es el aporte monetario que brindan el Organismo Ejecutor y el Programa para la ejecución del proyecto, el cual se determina de acuerdo a la modalidad de intervención que corresponda, y los documentos técnico-normativos que apruebe el Programa.
- **Convenio:** Es el acuerdo de voluntades entre el Programa y el Organismo Ejecutor cuyo objeto es la generación de empleo temporal mediante el cofinanciamiento que otorga el Programa al Organismo Ejecutor para la ejecución de un proyecto de inversión intensivo en mano de obra no calificada, así como establecer las condiciones de dicho cofinanciamiento y las obligaciones de ambas partes.
- **Ciclo de Inversión:** Es el proceso mediante el cual un proyecto de inversión es concebido, diseñado, evaluado, ejecutado y genera sus beneficios para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Consta de 4 fases (Programación Multianual de Inversiones, Formulación y Evaluación, Ejecución y Funcionamiento).
- **Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos que definen las características técnicas que deben guiar la correcta ejecución de la obra, debe estar aprobada por la dependencia responsable de acuerdo con sus normas de organización interna de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión y debe cumplir con las normas, características o especificaciones técnicas mínimas aplicadas a los factores de producción (infraestructura, equipamiento, entre otros) establecidos por el órgano técnico normativo del sector competente.
- **Incentivo económico:** Es la compensación económica que percibe la persona que aporta su mano de obra no calificada (participante) durante su participación en la ejecución del proyecto de inversión, cofinanciado por él Programa.
- **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 no calificada, se divide el costo total de la mano de obra no calificada entre el costo directo del proyecto de Inversión.
- **Obra:** Es la ejecución física del proyecto bajo la modalidad de administración directa bajo un enfoque de gestión transparente, eficiente y eficaz en la ejecución de recursos públicos transferidos para la generación del empleo temporal, según lo especificado en el Expediente Técnico y lo establecido en el Convenio suscrito

entre el Programa y el Organismo Ejecutor, la Directiva para la Administración de Obra y los demás documentos aprobados por el Programa.

- **Organismo Proponente:** Es aquel gobierno local (municipalidad distrital o provincial) que elabora y presenta Proyecto de Inversión Pública (en adelante Proyecto) en los términos, condiciones y plazos establecidos por el Programa.
- **Organismo Ejecutor:** Es aquel Organismo Proponente que ha suscrito convenio con el Programa para la ejecución de un proyecto de inversión.
- **Participante¹:** Es el postulante seleccionado en el Padrón Inicial de Participantes, entre 18 y 70 años, que cumplen los criterios de elegibilidad, para brindar mano de obra no calificada en la ejecución de la obra/Actividad generadores de empleo temporal, percibiendo a cambio un incentivo económico que es determinado por el Programa.
- **Proyecto de inversión²:** Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.
- **Proyecto admisible:** Es el expediente técnico del proyecto de inversión presentado por el Organismo Proponente que cumple con las condiciones de admisibilidad establecidas por el Programa.
- **Proyecto no admisible:** Es el expediente técnico del proyecto de inversión presentado por el Organismo Proponente que no cumple con uno o más de las condiciones de admisibilidad.
- **Proyecto apto:** Es aquel proyecto admisible que cumple con los parámetros técnicos, documentarios y otros establecidos en la etapa de revisión de condiciones de aptitud.
- **Proyecto no apto:** Es aquel proyecto admisible que no cumple con uno o más aspectos técnicos, documentarios y otros requisitos establecidos para su aptitud.
- **Proyecto elegible:** Es aquel proyecto apto que cumple con las condiciones de elegibilidad en el marco de las modalidades de intervención del Programa.
- **Proyecto conforme:** Es aquel proyecto elegible que cumple con las condiciones de conformidad en el marco de las modalidades de intervención del Programa y puede suscribir convenio.
- **Ejecución de Obras públicas por administración directa³:** "La ejecución de obras por administración directa a cargo de las entidades, se desarrolla utilizando sus recursos presupuestales, capacidad técnica-administrativa propia, infraestructura, equipos o maquinarias, acorde con la naturaleza y complejidad de la obra, cumpliendo las disposiciones establecidas en la presente directiva".
- **Proyectista:** Es el profesional responsable de la elaboración del Expediente Técnico, designado por el Organismo Proponente que cumple con el perfil establecido en la presente directiva (Anexo N° 2.13).

¹ Según la sexta viñeta del numeral 1.5.1 de la "Guía del Proceso de Selección de Participantes aplicable a todas las modalidades de intervención del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", aprobada mediante Resolución Directoral N° 000053-2024-MTPE/3/24.1 o la que se encuentre vigente.

² Según el numeral 11 del artículo 5 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, y modificatorias.

³ Según lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 6.2 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobada por Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.

- **Responsable de asistencia técnica:** Es el profesional de la Unidad Territorial encargado de brindar información a los equipos técnicos de los Gobiernos Locales para la elaboración de expedientes técnicos.

7.3. DISPOSICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

7.3.1. DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

- a) El Organismo Proponente a través de la Gerencia de Desarrollo Social o quien haga sus veces, identificará el ámbito de mayor cantidad de población mayor de 18 años de edad en condición de desempleo y subempleo, principalmente, en situación de pobreza y pobreza extrema. Para ello, utilizará la información de los registros y bases de datos que conforman el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), y en coordinación con la Oficina de Obras por Administración Directa (OAD), o la que haga sus veces, identificará el ámbito de intervención y la tipología del proyecto de inversión que genere mayor impacto, beneficio para la comunidad y generación de empleo temporal; para lo cual, la Unidad Territorial dará la asistencia Técnica respectiva.
- b) El proyecto de inversión debe cumplir con todas las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de inversión.
- c) El proyecto de inversión deberá estar acorde con la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, y sus modificatorias, asimismo, debe cumplir con lo siguiente:
 - ✓ Tener la condición de activo y viable de acuerdo con la respectiva Ficha Técnica Simplificada⁴.
 - ✓ Contribuir al cierre de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos, según las disposiciones técnicas emitidas por el ente rector de acuerdo a la tipología.
- d) Ser parte de la Programación Multianual de Inversiones⁵ (PMI) del Organismo Proponente. El proyecto de inversión no deberá incurrir en fraccionamiento⁶.
- e) El proyecto de inversión deberá contar con la aprobación y registro del informe de consistencia por parte de la Unidad Formuladora, mediante el Formato 8-A, considerando que se mantenga inalterada la concepción técnica y se cumpla con el dimensionamiento y los requisitos de viabilidad del proyecto de inversión, tal como indica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y modificatorias.
- f) El proyecto de Inversión NO debe registrar avance físico ni financiero en el aplicativo informático del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI); salvo el gasto por la elaboración y/o evaluación del expediente técnico y/o Plan de

⁴ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y modificatorias. De ser el caso también aplica al PIP menor.

⁵ Esta disposición no aplica a los Organismos Proponentes que no se encuentren incorporados al Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.

⁶ Un proyecto incurre en fraccionamiento cuando no contiene todos los componentes y las acciones necesarias para solucionar el problema central, independientemente de quién las ejecutará o financiará y, por tanto, requerirá de la ejecución de otro proyecto de inversión con los componentes y las acciones que se omitieron, o no se proveerá el servicio cumpliendo con los estándares de calidad establecidos. Asimismo, se considera fraccionamiento cuando se interviene mediante IOARR en una UP, pero corresponde formular un proyecto de inversión. Instructivo del aplicativo del Banco de Inversiones, Pág.4.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Instructivo_BI/Instructivo_cumplimiento_meta_actividades.pdf

Monitoreo Arqueológico (PMAR) en el año en curso o años anteriores, de corresponder, los cual son asumidos por el Organismo Proponente.

- g) No se admitirán, ni registrarán inversiones de Optimización, Ampliación marginal, Rehabilitación y Reposición-IOARR (Formato 7-C), en el Sistema de información del Programa.
- h) El proyecto de inversión deberá contar con las autorizaciones para su ejecución, de acuerdo al tipo de proyecto; asimismo, la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) es de implementación obligatoria conforme al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2022-MC, cuya presentación será requerida previo al inicio de obra.
- i) Las presentes disposiciones no sustituyen lo regulado por la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y la Directiva de Contraloría sobre la Ejecución de Obras por Administración Directa, por lo tanto, los gobiernos locales deberán tener en cuenta las disposiciones previstas en dichas directivas para la elaboración de los expedientes técnicos. Asimismo, se alcanzan los enlaces (URL) donde se establecen las pautas y recomendaciones para la elaboración de expedientes técnicos y la Directriz de Ejecución de Obras por Administración Directa emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República del Perú:
 - ✓ https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/capacitaciones/Guia_Instructiva/4_Pautas_y_recomendaciones_para_la_elaboracion_de_expedientes_tecnicos.pdf
 - ✓ <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/4973965-432-2023-cg>
 - ✓ <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/informes-publicaciones/5630912-directriz-ejecucion-de-obras-publicas-por-administracion-directa>
- j) Toda información contenida en el expediente técnico tiene carácter de declaración jurada.

7.4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

7.4.1. RELATIVOS AL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) El expediente técnico del Proyecto de Inversión debe ser presentados al Programa, a través de la Unidad Territorial, de acuerdo con los formatos y anexos establecidos en el presente documento.
- b) El incentivo económico diario que se otorga a los participantes por brindar su Mano de Obra No Calificada (MONC), será aprobado a través de una Resolución Directoral.
- c) El costo de inversión viable del proyecto no deberá superar el monto de S/ 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles); asimismo, el costo de inversión actualizado a nivel de expediente técnico tampoco deberá superar el monto mencionado.
- d) El aporte del Programa será publicado como anexo de la Resolución Directoral que apruebe el financiamiento del proyecto de inversión. En caso de que el proyecto de inversión requiera un incremento presupuestal como resultado de la revisión durante la etapa de evaluación de aptitud, dicho incremento será asumido por el Organismo Proponente.

El aporte del Programa, no incluye el pago de la elaboración y evaluación del expediente técnico, gastos asociados al trámite y aprobación del CIRAS (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie) o documento de sustento, el PMAR (Plan de Monitoreo Arqueológico), o trámites ante la Autoridad Nacional del Agua, u otros trámites que sean necesarios para la aprobación del expediente técnico en el Formato 7 y/o Formato 8.

- e) El plazo de ejecución del proyecto de inversión, deberá ser como mínimo de 42 días hábiles y como máximo 84 días hábiles.

El número de empleos temporales a generar durante la ejecución del proyecto deberá ser como mínimo 30, asimismo, deberá considerar la intensidad de MONC descrita el Anexo N° 2.17.

7.4.2. RELATIVOS AL ORGANISMO PROPONENTE

- a) Los gobiernos locales, a través de su representante legal, debidamente acreditado por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), o el funcionario a quien se le delegue, podrán presentar proyectos de inversión.
- b) Las notificaciones de los documentos emitidos en el marco de la presente Directiva serán realizadas por la UT al OP vía correos electrónicos institucional o alternativo, acorde a lo señalado en el Formato N° 1: Rótulo del Expediente Técnico del proyecto de inversión, estando el OP en la obligación de revisar las comunicaciones remitidas a través de dicha vía, toda vez que las mismas se darán por notificadas, indistintamente, desde el momento de su envío a los correos electrónicos señalados. Los plazos otorgados en dichas comunicaciones serán computados a partir del día siguiente de efectuado la notificación vía correo electrónico.
- c) El Organismo Proponente asumirá el pago de la elaboración y evaluación del expediente técnico, gastos asociados al trámite y aprobación del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento, el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) y otros.
- d) El Organismo Proponente deberá adjuntar el documento de designación, orden de servicio y/o contrato del ingeniero y/o arquitecto (de acuerdo a la especialidad, teniendo en cuenta la tipología) a cargo de la elaboración y evaluación del expediente técnico del proyecto de inversión, quien deberá estar colegiado y habilitado a la fecha de presentación del expediente técnico con dos (02) años de experiencia profesional a partir de la fecha de la colegiatura.

7.4.2.1. Consideraciones para la elaboración de los Expedientes Técnicos por parte del Organismo Proponente.

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión el Organismo Proponente deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El expediente técnico deberá ser elaborado por un profesional de acuerdo al Perfil Profesional del Proyectista, según tipo de proyecto (Anexo N° 2.13).
- b) El expediente técnico del proyecto de inversión debe contener las mismas condiciones bajo las cuales fue otorgada la declaración de viabilidad de Ficha Técnica Simplificada, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:
 - El Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, deberá corresponder al tipo de proyecto, según Anexo N° 2.15.

- No deberá existir duplicidad con otros proyectos registrados en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - Las Fichas Técnicas Simplificadas utilizadas para la elaboración de expedientes técnicos del proyecto de inversión deben estar formuladas de acuerdo a los lineamientos vigentes del Sector correspondiente, según el tipo de proyecto.
- c) El expediente técnico del proyecto debe elaborarse teniendo en cuenta las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobadas mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- d) El expediente técnico de la obra debe ser aprobado por la dependencia responsable de acuerdo con sus normas de organización interna de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión y debe cumplir con las normas, características o especificaciones técnicas mínimas aplicables a los factores de producción (infraestructura, equipamiento, entre otros) establecidos por el órgano técnico normativo del sector competente. El cual deberá contener:
- Memoria descriptiva general y por especialidades.
 - Diseños de ingeniería y planos de especialidades a nivel de ejecución de obra, suscrito por el profesional responsable, según las especialidades que correspondan al tipo, características y complejidad de la obra; así como los planos de ubicación georreferenciados de canteras y zonas de eliminación de materiales excedentes, de corresponder.
 - Especificaciones técnicas, por cada partida del presupuesto.
 - Estudios básicos como topografía, mecánica de suelos, geotecnia, geología, hidrología y otros complementarios de acuerdo al tipo, características y complejidad de la obra.
 - Memoria de cálculo y planilla de metrados.
 - Análisis de precios unitarios de cada uno de las partidas que conforman el costo directo y el análisis de los gastos generales.
 - Presupuesto de obra, que incluya los costos directos, gastos generales y otros conceptos aplicables, el cual debe adjuntar las cotizaciones de los materiales y equipos puestos en obra o en almacén. Los conceptos que pueden ser cargados al presupuesto de la obra por administración directa.
 - Listado de insumos en cantidades y costos (materiales, equipos, horas hombre, etc), incluido impuestos.
 - Cronograma de obras.
 - Calendario de adquisición de materiales.
 - Calendario de utilización de equipos y maquinarias.
 - Calendario de utilización de mano de obra calificada y no calificada.
 - Calendario de avance de obra valorizado.
 - Presupuesto analítico de la obra por específica de gastos y componente presupuestal, formulado en base al programa de ejecución de obra, el cronograma y los calendarios indicados. El presupuesto analítico debe identificar los procedimientos de selección cuando correspondan y el calendario de adquisición de materiales

debe incluir los plazos estimados para dichos procedimientos en la normativa de contratación del estado, lo que debe ser concordante con los cronogramas y calendarios del proyecto.

- Los documentos de la identificación y evaluación de los riesgos, desarrollo de estrategias de mitigación de riesgos y problemas, así como la supervisión y seguimiento a los avances en las acciones de mitigación de riesgos.
 - Otros documentos que correspondan según la especialidad de la obra.
- e) El presupuesto del proyecto de inversión tendrá como base el Análisis de Costos Unitarios del Programa. De considerar necesario la incorporación de las partidas nuevas, el Organismo Proponente deberá solicitar su incorporación en la base de análisis de costos unitarios debidamente sustentado, de acuerdo al Anexo 2.14: Incorporación/actualización de partidas, las cuales serán previamente evaluadas y aprobadas por la Unidad Territorial y remitida a la Oficina Nacional del Programa para su incorporación en la base de datos del Programa, de corresponder.
- f) El diseño, según el tipo de proyecto, deberá cumplir con la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones, a fin que sean accesibles para todas las personas, independientemente de sus características funcionales o capacidades, garantizando el derecho a la accesibilidad bajo el principio del diseño universal.
- g) El número de empleos temporales a generar (monto total presupuestado para el pago en el rubro MONC / (incentivo económico diario x duración de la ejecución del proyecto en días hábiles)⁷, durante la ejecución del proyecto deberá ser como mínimo 30 participantes y su programación responderá a las necesidades del proyecto (Formato N° 20).
- h) La intensidad de la Mano de Obra No Calificada deberá ser concordante a lo indicado en el Anexo N° 2.17. (IMONC=MONC/Costo Directo).
- i) Documentos para acreditación de disponibilidad y libre acceso del terreno serán según lo establecido en el Anexo N° 2.2.
- j) Documentos que acrediten las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto (ver Anexo N° 2.8) de acuerdo al tipo de proyecto.
- k) Los rubros a ser considerados en los costos indirectos, se ceñirán a la estructura establecida en el Formato N° 9.
- l) El Organismo Proponente presentará dos (02) cotizaciones como mínimo de diferentes proveedores de los insumos de mayor incidencia⁸, al igual que la cotización de la póliza de seguro⁹. Las cotizaciones deberán contener la razón social, fecha, dirección, RUC, número telefónico, asimismo, deberán ser firmadas por los proveedores, de corresponder y/o ser remitidos por medio digital.

Para el costo de los insumos considerar el valor promedio de los precios en las cotizaciones presentadas, asimismo, adjuntar la tabla de comparación de precios.

- m) El Organismo Proponente garantizará la cantidad necesaria de postulantes con el Formato N° 22, de acuerdo a la cantidad determinada en el

⁷ Para el cálculo de los empleos temporales, en todos los casos que se tenga un valor con parte decimal mayor o igual a 0.5, se realizará el redondeo al número inmediato superior.

⁸ Los insumos de mayor incidencia, comprende a aquellos insumos cuyo costo parcial supere el monto del 10% de 01 UIT.

⁹ Se tendrá en cuenta las características descritas en el Anexo N°7 del presente documento.

expediente técnico del proyecto de inversión, dando prioridad a los postulantes del centro poblado donde se ubica el proyecto y luego a los centros poblados más cercanos.

- n) El Organismo Proponente presentará su compromiso de cofinanciamiento para el proyecto, en lo que corresponda (Formato N° 5).
- o) El Organismo Proponente incluirá en la estructura de costos del expediente técnico del proyecto de inversión, las siguientes consideraciones:
 - Cartel de obra con las características de su estructura y placa recordatoria (Anexos N°s 2.10, 2.11 y 2.12). Dichas estructuras deberán respetar las exigencias establecidas en las normas electorales y otras que resulten aplicables.
 - La construcción de letrinas (mujeres y hombres) o alquiler de servicios higiénicos¹⁰, la misma que incluirá partidas de mantenimiento, limpieza y desinfección de los mismos.
 - La adquisición de los implementos sanitarios, dispuestos en el Formato N° 25: Desagregado de Implementos Sanitarios y Formato N° 16: Desagregado de Herramientas.
 - La adquisición de Implementos de seguridad (Formato N° 13) debe estar acorde al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Formato N° 23), este último conforme a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, y de acuerdo al tipo de proyecto y a las actividades que se desarrollen. Asimismo, la cantidad de los implementos deberá abastecer a todo el personal de la obra.
 - En caso el Organismo Proponente cuente con equipos y maquinarias deberá adjuntar la Acreditación de Propiedad de Equipos y/o Maquinarias (ver Anexo N° 2.4), y en el costo unitario se deberá considerar solo el costo de operación y costo de posesión.
 - En caso el Organismo proponente haga uso de canteras en su jurisdicción deberá adjuntar una Acta de compromiso de libre disponibilidad de cantera (ver Anexo N° 2.3) y en el costo unitario se deberá considerar el pago del derecho de extracción, habiéndose realizado previamente las gestiones correspondientes ante el ANA (Autoridad Nacional del Agua).
- p) El organismo proponente deberá adjuntar el Compromiso de operación y mantenimiento de la municipalidad competente y/o usuarios del proyecto y el Plan de operación y mantenimiento del proyecto.
- q) El proyecto de inversión debe estar registrado en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión mediante el Formato N° 08-A.
- r) El proyecto de inversión debe contar con el formato 12-B Seguimiento a la Ejecución de Inversiones.

7.4.3. RELATIVOS A LA UNIDAD TERRITORIAL

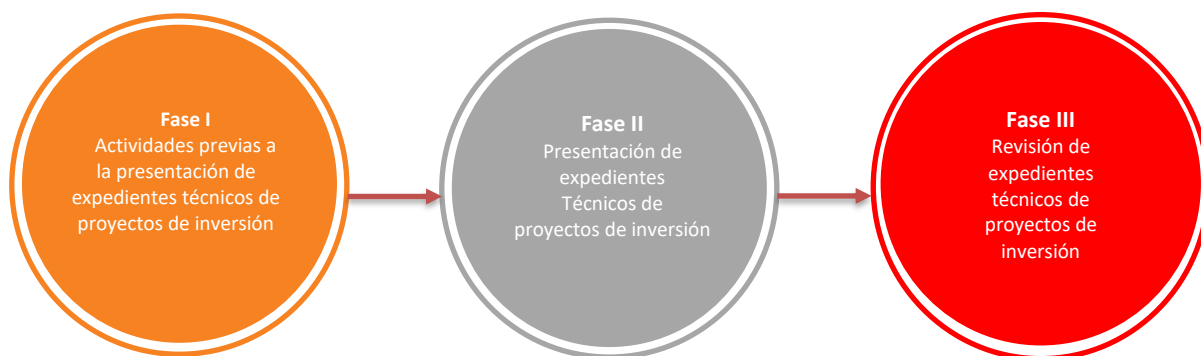
Al término de la revisión del expediente técnico, los documentos originales y/o copias fedateadas generadas durante las etapas de Admisibilidad, Aptitud,

¹⁰ Se deberá tener en cuenta que, para el alquiler de servicios higiénicos, el servicio debe ser prestado por una persona natural o jurídica debidamente registrado ante la SUNAT.

Elegibilidad y conformidad, deberán adjuntarse debidamente foliados en el expediente técnico y serán custodiados por la Unidad Territorial.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. FASES PARA LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



8.1.1. FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Programa, a través de la jefatura de la Unidad Territorial, y el personal técnico, según su ámbito de intervención¹¹, bajo el acompañamiento de la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones, realiza la asistencia técnica gratuita a los gobiernos locales para promover la presentación de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada a nivel de expediente técnico, de acuerdo a lo siguiente:

- Charlas o talleres: Se brindará información gratuita a autoridades y funcionarios de los gobiernos locales para una adecuada presentación de expedientes técnicos de proyectos de inversión al Programa. Las charlas o talleres se realizarán de manera presencial o virtual.
- Individual: Se brindará asesoramiento y/o asistencia técnica de manera personalizada a autoridades y funcionarios de los gobiernos locales que deseen presentar proyectos de inversión al Programa. Estas asistencias técnicas se realizarán de manera presencial o virtual.

Nota: En las asistencias técnicas, las Unidades Territoriales proporcionarán a los Organismos Proponentes la Base de Análisis de Costos Unitarios del Programa, formatos e información en digital para la elaboración de los expedientes técnicos de proyectos de inversión, asimismo, esta información podrá ser descargada del portal institucional del Programa (<https://www.gob.pe/llamkasunperu>).

8.1.2. FASE II: PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

La presentación del expediente técnico se puede realizar de 02 maneras:

¹¹ La etapa de asistencia técnica se efectuará según el ámbito de intervención geográfica de las Unidades Territoriales, que el Programa apruebe y se encuentre vigente.

a. Virtual¹²:

El Organismo Proponente presentará el expediente técnico a través del sistema informático del Programa para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

- El representante legal solicitará a la Unidad Territorial un usuario y clave, el cual estará bajo la responsabilidad del solicitante.
- El registro de los expedientes técnicos estará a cargo de los funcionarios o servidores designados por el Organismo Proponente, bajo la asistencia de la Unidad Territorial.
- Se realizará el registro de los datos del expediente técnico adjuntando los archivos digitales de los documentos técnicos descritos en el Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión firmado en todas las páginas por los responsables de la elaboración del expediente técnico (*proyectista o funcionario responsable*) y el representante legal.
- Una vez registrado el expediente técnico en el sistema informático del Programa, se considera presentado a la Unidad Territorial en el momento que llegue una notificación al correo electrónico institucional del Organismo Proponente y al correo institucional del jefe de la Unidad Territorial.

b. Impresa (presencial):

El Organismo Proponente presentará el expediente técnico a la Unidad Territorial correspondiente con todos los documentos contenidos en el Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión; un (01) ejemplar original, debidamente foliado y firmado en todas las páginas por los responsables de la elaboración del expediente técnico (*proyectista o funcionario responsable*) y el representante legal.

A la presentación, se deberá adjuntar el archivo digital del expediente técnico en versión editable en formato de texto, calculo numérico, planos cálculo de estructura de costos, cotizaciones escaneadas y otros de corresponder, bajo responsabilidad del Organismo Proponente.

Nota: *Toda la información contenida en el expediente técnico tiene carácter de Declaración jurada, cuya verificación se realizará en la Etapa II Revisión de condiciones de APTITUD.*

De encontrarse algún documento con indicios de falsificación o alteración, el expediente será remitido al Órgano de Control Institucional del Organismo Proponente y al Ministerio Público, para las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

8.1.3.FASE III: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

La revisión del expediente técnico del proyecto de inversión está a cargo del responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, y se desarrolla en 3 etapas, la cual será validada por el (la) jefe (a) de la Unidad Territorial:

¹² La presentación de los expedientes técnicos de manera virtual se encuentra en producción por parte de UFTI, una vez culminado el proceso se comunicará a todos los Organismos Proponentes los procedimientos correspondientes para su implementación.

ETAPAS DE LA FASE	CRITERIOS DE REVISIÓN	ESTADO DEL PROYECTO ¹³
ADMISIBILIDAD	Cuando el expediente técnico del proyecto de inversión reúne las condiciones de admisibilidad descritas en el numeral 8.1.3.1 de la presente directiva, será declarado en estado ADMISIBLE ; caso contrario, NO ADMISIBLE .	ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE
APTITUD	El proyecto ADMISIBLE será declarado APTO , siempre y cuando el expediente técnico del proyecto de inversión reúna las condiciones descritas en el numeral 8.1.3.2 de la presente directiva; caso contrario, será declarado NO APTO .	APTO/ NO APTO
ELEGIBILIDAD	El proyecto APTO será declarado ELEGIBLE , siempre y cuando el expediente técnico del proyecto de inversión reúna las condiciones descritas en el numeral 8.1.3.3 de la presente directiva, caso contrario, se considera NO ELEGIBLE .	ELEGIBLE / NO ELEGIBLE

8.1.3.1. Etapa I: Revisión de condiciones de Admisibilidad

Presentado el expediente técnico del proyecto de inversión, la unidad territorial, a través del responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, verificará que cumpla con las siguientes condiciones para ser declarado Proyecto **ADMISIBLE**:

- El proyecto de inversión debe encontrarse en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de los Organismos Proponentes. Los gobiernos locales no sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones deberán sujetarse a lo establecido en las disposiciones aprobadas y vigentes.
- El proyecto de inversión debe contar con Ficha Técnica Simplificada¹⁴ en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en condición de activos y viables¹⁵.
- La Ficha Técnica Simplificada del proyecto 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); asimismo, el costo de inversión actualizado a nivel de expediente técnico NO deberá superar el monto mencionado.
- El proyecto de inversión NO deberá registrar avance físico ni financiero en el aplicativo informático del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI); salvo el gasto por la elaboración y/o evaluación del expediente técnico y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) en el año en curso o años anteriores, el cual es asumido por el Organismo Proponente.
- El proyecto de inversión debe pertenecer a una de las tipologías de proyectos que se citan en la presente Directiva (Anexo N° 2.5).

¹³ Los proyectos se registrarán en el Banco de Intervenciones del Programa, de acuerdo a los estados que le correspondan.

¹⁴ De ser el caso también aplica al PIP menor.

¹⁵ La fecha de presentación del expediente técnico deberá ser posterior a la fecha de viabilidad registrada en el banco de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

- f) El proyecto de inversión debe contar con todos los estudios básicos según su tipología y documentos técnicos descritos en el Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión.
- g) Debe cumplir los parámetros y características indicadas en el numeral 7.4.1 de la presente Directiva.

El expediente técnico del proyecto de inversión que no cumplan con uno o más de los requisitos antes señalados, serán observados y devueltos a los Organismos Proponentes y se registrarán en el banco de intervenciones del Programa como Proyecto **NO ADMISIBLE**.

Nota: En caso que la presentación y revisión del expediente técnico haya sido virtual y cumpla con los criterios de admisibilidad, el Organismo Proponente deberá remitir el expediente técnico en original en físico, el mismo que fue registrado en el sistema informático del Programa, para lo cual tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles, caso contrario será declarado como **NO ADMISIBLE**.

A la presentación, se deberá adjuntar el archivo digital del expediente técnico en versión editable en formato de texto, calculo numérico, planos, cálculo de estructura de costos, cotizaciones escaneadas y otros de corresponder.

Nota: Cabe precisar que, en esta fase, se realizará la priorización de proyectos de inversión, con los expedientes técnicos admisibles registrados en el banco de intervenciones del Programa, las cuales participarían en una intervención, según las condiciones del Manual de Priorización de Proyectos de Inversión que se encuentre vigente o el documento que corresponda, lo que permitirá que se continúen con las demás etapas hasta el financiamiento.

8.1.3.2. Etapa II: Revisión de condiciones de Aptitud

Declarado el Proyecto **ADMISIBLE**, el responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, realizará la revisión del expediente técnico del proyecto de inversión, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones para ser declarado **APTO**.

8.1.3.2.1. Consideraciones para la validación de documentos de Expedientes Técnicos del proyecto de inversión por parte de las Unidades territoriales

A) En gabinete

Se verificará que el expediente técnico del proyecto de inversión cuente con todos los documentos y características siguientes:

- a) El expediente técnico del proyecto de inversión debe contener las condiciones bajo las cuales fue otorgada la declaración de viabilidad de Ficha Técnica Simplificada, para lo cual se verificará lo siguiente:
 - El Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, deberá corresponder al tipo de proyecto, según Anexo N° 2.15.
- b) El presupuesto del proyecto de inversión tendrá como base el Análisis de Costos Unitarios del Programa. De existir partidas nuevas o actualización de partidas en el expediente técnico, el Organismo Proponente deberá

solicitar su incorporación debidamente sustentado en la base de análisis de costos unitarios, de acuerdo al Anexo N° 2.14: Incorporación/Actualización de partidas, las cuales serán evaluadas y aprobadas por la Unidad Territorial y remitidas a la Oficina Nacional para su incorporación, de corresponder.

- c) El número de empleos temporales a generar (Monto total presupuestado para el pago de la MONC / ((Incentivo económico diario) x (Número de días programados))¹⁶, durante la ejecución del proyecto deberá ser como mínimo 30 y su programación responderá a las necesidades del proyecto (Formato N° 20).
- d) La intensidad de la Mano de Obra No Calificada será de acuerdo a los porcentajes mínimos establecidos en el Anexo N° 2.17 y respecto al costo directo del proyecto ($IMONC = MONC / \text{Costo Directo}$).
- e) Documentos para acreditación de disponibilidad y libre acceso del terreno serán según lo establecido en el Anexo N° 2.2.
- f) Documentos que acrediten las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto (ver Anexo N° 2.8) de acuerdo al tipo de proyecto.
- g) Los rubros a ser considerados en los costos indirectos, se ceñirán a la estructura establecida en el Formato N° 9.
- h) El Organismo Proponente presentará dos (02) cotizaciones como mínimo de diferentes proveedores de los insumos de mayor incidencia, al igual que la cotización de la póliza de seguro¹⁷. Las cotizaciones deberán contener la razón social, RUC, fecha, dirección, número telefónico, asimismo, deberán ser firmadas por los proveedores, de corresponder y/o ser remitidos por medio digital.

Para el costo de los insumos considerar el valor promedio de los precios en las cotizaciones presentadas, asimismo, considerar adjuntar la tabla de comparación de precios con el promedio de los precios.

- i) El Organismo Proponente garantizará la cantidad necesaria de postulantes con el Formato N° 22, de acuerdo a la cantidad determinada en el expediente técnico del proyecto de inversión.
- j) El informe emitido por la Gerencia de Desarrollo Social o quien haga sus veces¹⁸, formará parte del expediente técnico que se adjunte a los documentos que se presentan a la Unidad Territorial. La no presentación del informe de opinión de la Gerencia de Desarrollo Social o quien haga sus veces, es causal de No aptitud.
- k) El presupuesto del proyecto de inversión debe contener las siguientes consideraciones:
 - Cartel de obra con las características de su estructura y placa recordatoria (Anexos Nros. 2.10, 2.11 y 2.12). Dichas estructuras deberán respetar las exigencias establecidas en las normas electorales y otras que resulten aplicables.

¹⁶ Para el cálculo de los empleos temporales, en todos los casos que se tenga un valor con parte decimal mayor o igual a 0.5, se realizará el redondeo al número inmediato superior.

¹⁷ Se tendrá en cuenta las características descritas en el Anexo N°2.7 del presente documento.

¹⁸ El modelo del informe será proporcionado por el responsable de promoción o quien haga sus veces de la Unidad Territorial.

- La construcción de letrinas (mujeres y hombres) o alquiler de servicios higiénicos ¹⁹, la misma que incluirá partidas de mantenimiento, limpieza y desinfección de los mismos.
 - La adquisición de los implementos sanitarios, dispuestos en el Formato N° 25: Desagregado de Implementos Sanitarios y Formato N° 16: Desagregado de Herramientas.
 - La adquisición de los Implementos de seguridad (Formato N° 13) debe estar acorde al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Formato N° 23), este último conforme a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, y de acuerdo al tipo de proyecto y a las actividades que se desarrollen. Asimismo, la cantidad de los implementos deberá abastecer a todo el personal de la obra.
 - En caso el Organismo Proponente cuente con equipos y maquinarias deberá adjuntar la Acreditación de Propiedad de Equipos y/o Maquinarias (ver Anexo N° 2.4), y en el costo unitario se deberá considerar solo el costo de operación y costo de posesión.
 - En caso el Organismo proponente haga uso de canteras en su jurisdicción que le pertenecen, deberá adjuntar una Acta de compromiso de libre disponibilidad de cantera (ver Anexo N° 2.3) y en el costo unitario se deberá considerar el pago del derecho de extracción.
- l) El expediente técnico deberá ser elaborado por un profesional de acuerdo al Perfil Profesional del Proyectista, según tipo de proyecto (Anexo N° 2.13).
- m) Es responsabilidad del Organismo Proponente asegurar la integridad de los documentos y características del expediente técnico para la revisión. El incumplimiento de este requisito resultará en la suspensión de la visita en campo; sin embargo, el revisor podrá decidir continuar con la revisión si considera que las observaciones no impiden su avance. En este caso, el expediente será observado o devuelto al Organismo Proponente para su subsanación, de acuerdo con el cronograma establecido.

De encontrarse documentación o información con indicios de información falsa y/o alterada en los formatos y anexos del expediente técnico, los cuales han sido verificados en la revisión de gabinete y campo, tal expediente técnico será declarado **NO APTO**, comunicando dicha situación al OCI del organismo proponente y el Ministerio Público para la adopción de las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

B) En campo

Se realizará la visita de manera obligatoria, en todo el ámbito de la zona donde se ubica el proyecto de inversión para contrastar el planteamiento técnico, mediante el informe de verificación en campo. En dicha visita deberá estar presente el proyectista y/o el funcionario técnico responsable del Organismo Proponente que elabora el expediente técnico del proyecto de inversión, bajo responsabilidad funcional.

¹⁹ Se deberá tener en cuenta que, para el alquiler de servicios higiénicos, el servicio debe ser prestado por una persona natural o jurídica debidamente registrado ante la SUNAT.

De existir observaciones subsanables, en una primera verificación de campo, el Organismo Proponente deberá subsanarlas en el plazo establecido. De considerarse pertinente, se realizará una segunda visita de campo.

De encontrarse observaciones que se consideren no subsanable debidamente sustentadas por parte de la Unidad Territorial, el expediente técnico será declarado en condición **NO APTO** procediendo a su devolución al Organismo Proponente.

Excepcionalmente, se puede prescindir de la visita en campo cuando se den situaciones tales como bloqueos en las vías de acceso, eventos climáticos u otros motivos que pongan en riesgo al personal, los cuales se sustentan con los medios probatorios correspondientes; así como, cuando el viaje de traslado sea mayor a 8 horas de ida desde la sede de la Unidad Territorial. En estos casos, se solicitará al OP material audiovisual que sustente la necesidad y persistencia de la intervención.

El informe de verificación en campo se realizará en base al material audiovisual remitido por el OP y completado con el sustento del motivo que imposibilitó la verificación en campo (norma, informes técnicos, reportes periódicos, rutas de desplazamiento, cotizaciones, entre otros).

Al término de la revisión de las condiciones establecidas en la presente Directiva, el proyecto de inversión que cumplan con dichas condiciones tanto en gabinete y campo, y para cumplir la condición de declaratoria de **APTO**, la Unidad Territorial, a través de su jefatura, comunicará al Organismo Proponente que realice **la evaluación, aprobación y registro de fase de ejecución** del proyecto de inversión en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, en el plazo establecido en el cronograma de actividades aprobado para tal fin.

8.1.3.2.2. Evaluación, aprobación y registro del expediente técnico del Proyecto de Inversión en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas por parte del Organismo Proponente

A. Evaluación y aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión

El Organismo Proponente designará a un profesional para la evaluación técnica que declara conforme el expediente técnico, con la finalidad de ser aprobado mediante acto resolutivo y el área competente de dicho organismo realizará el registro y/o actualización de la fase de ejecución del proyecto de inversión, en el aplicativo del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

El evaluador del expediente técnico deberá tener en cuenta las disposiciones establecidas por el sector correspondiente de acuerdo al tipo de proyecto, asimismo, deberá considerar los siguientes aspectos:

- Aspectos técnicos – financieros

- a) La ubicación física y el (los) tipo(s) de proyecto (s) debe corresponder con lo señalado en el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica simplificada, y que las condiciones para su ejecución deben ser las adecuadas.

- b) Verificar la coherencia entre el expediente técnico y las condiciones en campo tales como los planos, vías de acceso, planilla de sustentación de metrados, partidas, entre otros.
- c) El diseño y los estudios básicos y específicos, de corresponder, deberán estar acorde con el marco legal del presente documento, según el tipo de proyecto, y consistencia de los mismos.
- d) El estudio topográfico del proyecto debe describir las condiciones actuales de la zona de intervención, y estar reflejados en los planos correspondientes. Estos, a su vez deberán concordar con lo observado durante la evaluación de campo.
- e) Contar con certificaciones sectoriales tales como el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura y otros que se precisen en el ANEXO N°06 de la Directiva N°017-2023-CG/GMPL, de corresponder, según el tipo de proyecto.
- f) La planilla de sustentación de metrados por partida (Formato N° 11), deberá considerar los valores y cálculos detallados para cada una de las partidas con su respectiva planilla, los cuales deberán ser sustentados a detalle mediante gráficos y/o croquis explicativos. En la elaboración de los metrados se deberá tener en cuenta la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", aprobada mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC y sus modificatorias.
- g) Las partidas no deberán duplicarse, asimismo, deberán estar orientadas a lograr los objetivos del proyecto; los precios de los insumos deberán estar dentro de lo establecido en el mercado local a través de las cotizaciones.
- h) La información consignada en el presupuesto será compatible con la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, análisis de costos unitarios, cronograma de valorización mensual, cronograma de ejecución de obra, memorias de cálculo y demás formatos.
- i) El Calendario de utilización de Mano de Obra No calificada, Mano de Obra calificada, materiales, equipos, y maquinarias (Formato N° 21) deberá ser concordante con el cronograma de valorización mensual (Formato N° 19), Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Formato N° 20) y al presupuesto analítico de gastos (Formato N° 17).
- j) La cantidad de implementos de seguridad (Formato N° 13) debe estar acorde al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Formato N° 23), este último conforme a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, de acuerdo al tipo de proyecto y a las actividades que se desarrollen.
- k) Cumplir con el objetivo y metas del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada declarado viable.
- l) Cumplir con el cronograma de valorización mensual (Formato N° 19), que deberá ser concordante con el uso del insumo de mano de obra no calificada (Recurso-Participante) del Formato N° 20.
- m) Cumplir con las características de la estructura del cartel de obra (Anexo N° 2.10), diseño del cartel de obra (Anexo N° 2.11) y con el

modelo de la placa recordatoria (Anexo N° 2.12), según las exigencias establecidas en las normas electorales y otras que resulten aplicables.

- n) La cantidad de implementos sanitarios (Formato N° 25), debe estar en función de la cantidad de participantes, personal técnico administrativo y mano de obra calificada; determinado en el expediente técnico del proyecto de inversión.

- **Aspectos ambientales**

El proyecto no debe afectar 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 (Formato N° 24).

- **Aspectos documentarios**

- a) Verificar la acreditación del representante legal del Organismo Proponente (Anexo N° 2.1), adjunto al expediente técnico del proyecto de inversión.
- b) Verificar los documentos para la acreditación de disponibilidad y libre acceso al terreno (Anexo N° 2.2), en lo que corresponda, adjuntos al expediente técnico del proyecto de inversión.
- c) En todos los casos, se deberá contar con los documentos que acreditan las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto (Anexo N° 2.8) y otros que se precisen en el Anexo N°06 de la Directiva N°017-2023-CG/GMPL, de corresponder.
- d) El expediente técnico del proyecto de inversión deberá contener todos los documentos señalados en la cartilla de presentación del expediente técnico (Formato N° 2), en el cual el Organismo Proponente consignará a manera de *check list* todos los documentos que adjunta.

B. Registro o actualización de la fase de ejecución en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas

Los Organismos Proponentes realizarán el **registro de la fase de ejecución** en el aplicativo del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- La resolución de aprobación del expediente técnico.
- Informe de consistencia que sustente la variación o modificación que se ha efectuado entre la Ficha Técnica Simplificada²⁰ y el expediente técnico.
- Memoria descriptiva, presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera del proyecto de inversión.
- Documento que acredite la libre disponibilidad, titularidad del terreno y documentos que acrediten las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto.
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en superficie (CIRAS), emitida por la autoridad competente.
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento emitido por la entidad a cargo, para asegurar su sostenimiento de inversión.

²⁰ De ser el caso también aplica al PIP menor.

- Para la tipología de Caminos vecinales y herradura se deberá adjuntar los siguientes documentos:
 - ✓ Estudio de tráfico, que sustente la demanda.
 - ✓ Croquis de la unidad productora origen y destino georreferenciado, el cual se debe señalar las localidades de origen, destino y las localidades intermedias.

La fase de ejecución deberá estar registrada en la etapa B sin finalizar, excepcionalmente, en caso de que la etapa B fuera finalizada, se podrá actualizar la modificación del expediente técnico en la etapa C, previo informe técnico de la Unidad Ejecutora de Inversiones; asimismo, el costo total del proyecto deberá ser igual al costo total registrado en el Banco de Intervenciones del Programa.

Por consiguiente, de cumplir con lo estipulado en esta etapa, el proyecto de inversión será registrado y declarado Proyecto **APTO** en el banco de intervenciones del Programa. Asimismo, el Programa a través del jefe de la Unidad Territorial, comunicará al Organismo Proponente los resultados de la revisión del expediente técnico. No obstante, en el caso de haberse formulado observaciones y/o devuelto el expediente técnico del proyecto de inversión, transcurrido el plazo otorgado para la subsanación correspondiente, sin que éstas las hubieran levantado, el proyecto de inversión será registrado como **NO APTO** en el banco de intervenciones del Programa.

NOTA:

1. La Unidad Territorial, mediante el Responsable de Asistencia técnica y/o quien haga sus veces, previa delegación del Jefe de la Unidad Territorial, verificará que se cumpla con la documentación establecida en el literal B del numeral 8.1.3.2.2 Registro o actualización de la fase de ejecución en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas; de encontrar observaciones, notificará al Organismo Proponente para su respectiva subsanación, de corresponder.
2. Para la declaratoria del proyecto **APTO**, el expediente técnico del proyecto de inversión deberá estar debidamente firmado por el proyectista, evaluador y representante legal; adjuntando el informe de evaluación y la resolución que aprueba el expediente técnico por parte del Organismo Proponente.
3. Todo proyecto registrado como **APTO** en el Banco de Intervenciones del Programa por más de nueve (9) meses requerirá la actualización del presupuesto del expediente técnico del proyecto de inversión. A solicitud del organismo proponente, la Unidad Territorial devolverá el expediente técnico que se encuentren en esta condición para su actualización, no obstante, el proyecto será declarado **NO APTO** hasta la actualización de información.
Asimismo, se actualizará la fase de ejecución de acuerdo a lo señalado en el literal B del numeral 4.3.2.2.
4. En el marco de una intervención del Programa, en los expedientes técnicos de los proyectos de inversión que así lo requieran, los organismos proponentes deberán realizar la adecuación de los formatos de presentación en el plazo establecido en el cronograma de actividades que se apruebe para tal fin.

8.1.3.3. Etapa III: Revisión de condiciones de Elegibilidad

La declaración de elegibilidad del proyecto, a través del (de la) responsable de asistencia técnica o el (la) que haga sus veces de la Unidad Territorial, se realizará en el marco de una modalidad de intervención, el documento que aprueba la intervención, y de acuerdo al cronograma de actividades

correspondiente.

El proyecto **ELEGIBLE** es aquel proyecto **APTO**, que cumple con lo siguiente:

- a) Que el Proyecto se encuentre ubicado en el ámbito geográfico especificado en el Directiva/documento aprobada y/o documentos técnicos normativos establecidos por el Programa, según la modalidad de intervención.
- b) Contar con Marco Presupuestal y/o nota modificatoria de Cofinanciamiento del Organismo Proponente, de corresponder.
- c) Otras consideraciones que se establezcan en las directivas/documentos que apruebe el Programa.

La condición del proyecto **ELEGIBLE** será comunicada por el (la) jefe(a) de la Unidad Territorial al Organismo Proponente dentro de los plazos correspondientes.

En el caso, del proyecto registrado como **ELEGIBLE** que no obtuvo el financiamiento, será modificado a la condición de **APTO** en el banco de intervenciones del Programa.

8.2. CONSIDERACIÓN FINAL

Ante situaciones de complejidad, supuestos no previstos, riesgo identificado, interpretación, entre otros, que se presenten en la aplicación del presente documento, la Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones o la que haga sus veces, podrá generar y/o implementar opiniones, y adoptar disposiciones, de naturaleza técnica-normativa, de alcance general, de aplicación estandarizada, por parte de las Unidades Territoriales y Unidades Funcionales del Programa, que correspondan, y de los gobiernos locales, los cuales podrán emitirse de oficio, o a pedido de los gobiernos locales, las Unidades Territoriales, u otras Unidades Funcionales del Programa.

IX. ANEXO 01

Formato N° 1: Rótulo del Expediente Técnico del proyecto de inversión

Código Único de Inversiones:
<u>Señores:</u>
PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ"
Unidad Territorial:
Dirección:
Nombre del Proyecto de Inversión:
Distrito:
Aporte del Programa:
Nombre del Organismo Proponente:
Dirección:.....
Teléfono:.....
Correo electrónico institucional:.....
Correo electrónico:

Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión ²¹

Nombre del Organismo Proponente:	
Nombre del Proyecto de Inversión:	
Código Único de Inversiones:	

El Organismo Proponente deberá presentar el expediente técnico (versión impresa original, y en archivo digital) debidamente firmado, sellado y foliado, con el respectivo registro de información y documentos correspondientes, los que se detallan a continuación y en el orden siguiente:

Formato N° 3: Solicitud de cofinanciamiento del proyecto de inversión	
Formato N° 4: Ficha General del Proyecto de Inversión	

Documentación legal del expediente técnico:

Copia del documento de acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente emitido por el JNE o de la persona en quien se haya delegado tal facultad de acuerdo al Anexo N° 2.1.	
Copia fedateada del documento de designación, orden de servicio y/o contrato del ingeniero y/o arquitecto (de acuerdo a la especialidad) a cargo de la elaboración y evaluación del expediente técnico	
Formato N°07-A Reporte del Ficha Técnica Simplificada	
Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución	
Formato N°12-B Seguimiento a la Ejecución de Inversiones (reporte)	
Documentos para acreditación de disponibilidad y libre acceso del terreno de acuerdo al Anexo N° 2.2	
Autorización de acceso y licencia para la explotación de las canteras de provisión de materiales, y de la zona de eliminación de materiales excedentes en las cantidades requeridas para la obra de acuerdo al Anexo N° 2.3 de corresponder	
Acreditación de propiedad de equipos y/o maquinaria, de acuerdo al Anexo N° 2.4, de corresponder	

Acreditación financiera:

Formato N° 5: Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto de inversión	
Formato N° 6: Declaración jurada del Organismo Proponente	

Contenido técnico del expediente técnico:

Formato N° 7: Memoria descriptiva del proyecto de inversión	
Formato N° 8: Presupuesto del proyecto de inversión	
Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos	
Formato N° 10: Usos y Fuentes del proyecto de inversión	
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 cotizaciones c/ insumo)	
Formato N° 16: Desagregado de herramientas	
Formato N° 17: Presupuesto analítico por gastos	
Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra	
Formato N° 19: Cronograma de valorización mensual	
Formato N° 20: Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Recurso-Participante)	
Formato N° 21: Calendario de utilización de Mano de Obra No calificada, Mano de Obra calificada, materiales, equipos, y maquinarias	
Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la ejecución del proyecto	
Informe de la Oficina de Gerencia de Desarrollo Social o quien haga sus veces, sobre la cantidad de participantes	
Formato N° 23: Plan de seguridad y salud ocupacional	
Formato N° 24: Informe de impacto ambiental	
Formato N° 25: Desagregado de implementos sanitarios	

²¹ Este formato es para el control de la Unidad Territorial, el cual deberá marcar con un aspa (x) los documentos adjuntos.

Formato N° 26: Matriz de identificación de peligro y gestión de riesgos	
Formato N° 27: Identificación y Evaluación de Riesgos en ejecución	
Estudios básicos:	
Topografía	
Mecánica de suelos	
Estudio de cantera, según el tipo de proyecto que corresponda	
Estudio de tráfico, según el tipo de proyecto que corresponda	
Hidrología, según el tipo de proyecto que corresponda	
Hidráulica, según el tipo de proyecto que corresponda	
Otros según el tipo de proyecto que corresponda	
Memoria de cálculo y diseño según el tipo de proyecto	
Cálculo de flete ²²	
Documentos técnicos: Autorizaciones, compromisos y certificación	
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la DDC	
Autorización y/o licencia de la Autoridad Nacional del agua, de corresponder según tipología	
Autorización de ejecución emitida por el área competente del gobierno local o según corresponda	
Compromiso de Operación y mantenimiento de la municipalidad competente y/o usuarios del proyecto	
Plan de operación y mantenimiento del proyecto	
Planos de ejecución de la obra de acuerdo al tipo de proyecto conforme al Anexo N° 2.9	
Plano clave	
Plano Topográfico	
Planos por especialidades	
Planos de ubicación georreferenciados de canteras de corresponder	
Planos de la zona de eliminación de materiales excedentes de corresponder	
Otros planos de corresponder.	

²² Flete terrestre, rural o fluvial según sea el caso.

Formato N° 3: Solicitud de cofinanciamiento del proyecto de inversión

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

Sres.
Programa de Empleo temporal "Llamkasun Perú"

Unidad Territorial:

El Organismo Proponente adjunta al presente, el expediente técnico del proyecto de inversión denominado:(nombre del proyecto); en original y en digital , con los siguientes detalles:

Código Único de Inversiones:

Costo Total del Proyecto: S/.

Aporte del Programa: S/.

Cofinanciamiento a cargo del OP: S/.

A través del presente acompaño toda la documentación que se solicita 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, y autorizo el uso del correo electrónico institucional.....@..... y del correo electrónico@....., para cualquier comunicación y/o notificación, a cuyo efecto, me obligo a revisar las comunicaciones remitidas a través de dicha vía, toda vez que las mismas se darán por notificadas, indistintamente, desde el momento de su envío a los correos electrónicos señalados, y declaro conocer que los plazos otorgados en dichas comunicaciones serán computados a partir del día siguiente de efectuado la notificación vía dichos correos electrónicos.

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante
Legal del Organismo Proponente
DNI:

Formato N° 4: Ficha General del proyecto de inversión

MODALIDAD DE INTERVENCIÓN			
I. DATOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN			
1.1	Nombre del Proyecto:		
	1.1.1	Código Único de Inversiones:	Fecha de Viabilidad:
1.2	Ubicación:		Departamento:
			Provincia:
			Distrito:
			Centro(s) Poblado(s)/ Localidad:
1.3	Clasificación de Proyecto (ver Anexo N° 2.5)		
	1.3.1.	Tipo de Proyecto (ver Anexo N° 2.5)	
1.4	Costo Total del proyecto de inversión (CT)		S/
	1.4.1	Costo Directo	S/
	1.4.2	Costos Indirectos (Formato N° 9)	S/
1.5	Aporte del Programa		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: $I_{MONC} = ((CMONC)/Costo\ Directo) * 100$		 % (ver Anexo N° 2.17)
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 hábiles]) trabajando en el proyecto (30 mínimo). <i>En todos los casos que se tenga un valor con parte decimal mayor o igual a 0.5, se realizará el redondeo al número inmediato superior.</i>		 Empleos temporales programados
1.9	Cofinanciamiento		
	a)	Organismo Proponente	S/
1.10	Nombre del responsable de la elaboración del Expediente Técnico		
	1.10.1	Profesión (según Anexo N° 2.13)	
	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° 2.1)
2.1.2	Clasificación de Organismo Proponente (Ver Anexo N° 2.1)
2.2	Ubicación del Organismo Proponente
	Dirección:
	Distrito:
	Provincia:
	Departamento:
2.3	Registro Único del Contribuyente RUC N°
2.4	Nombre de la Unidad Ejecutora (Gobierno Local)
2.5	Teléfono: Celular/fijo
2.6	Nombre del Representante Legal
2.6.1	Documento de Nacional de Identidad (DNI) N°
2.6.2	Dirección:
2.6.3	Teléfono: celular/fijo

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 de inversión al desarrollo de la localidad o zona de intervención:
3.1.4	Otra información:
3.2 Relevancia Económica	
3.2.1	¿Qué tipos de actividades económicas se podrán implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto de inversión?
3.2.2	¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique.
3.3 Resumen del proyecto de inversión	
3.3.1	Descripción técnica del proyecto de inversión (descripción general de las metas del proyecto de inversión).

IV. INFORMACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN AL PMI DEL SECTOR TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.		
	DETALLE DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN
4.1.	Orden de prelación que se encuentra la inversión	
4.2.	Objetivo del Plan Estratégico Nacional	
4.3.	Objetivo del Plan sectorial	
4.4.	Objetivos y acciones del Plan de desarrollo Provincial (según sea el caso)	
4.5.	Objetivos y acciones del Plan de desarrollo Local (según sea el caso)	
4.6.	Sector de inversión	
4.7.	Servicio público asociado de la inversión	
4.8.	Indicador de Brecha asociado de la inversión	
V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
5.1	Coordenadas UTM WGS 84 de localización del Proyecto:	

5.2	Fotografías (Presentar 06 fotografías como mínimo del área de intervención del proyecto, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)
-----	---

Fotografía N° 01: Detallar la descripción

--

Fotografía N° 02: Detallar la descripción

--

Fotografía N° 03: Detallar la descripción

--

Fotografía N° 04: Detallar la descripción

--

Fotografía N° 05: Detallar la descripción

--

Fotografía N° 06: Detallar la descripción

--

*De ser el caso, el Organismo Proponente podrá adjuntar más fotografías.

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

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

Yo, (Colocar nombres y apellidos del representante legal), en mi calidad de representante legal de la (del)..... (Colocar nombre del Organismo Proponente al cual representa), identificado(a) con DNI N°..., con domicilio legal en..... (Colocar dirección del Organismo Proponente), y el señor (a) (Colocar nombres y apellidos del responsable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces), identificado(a) con DNI N°....., responsable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la (del)..... (Colocar nombre del Organismo Proponente), en el marco de la solicitud de cofinanciamiento del proyecto de inversión denominado..... (Colocar nombre del proyecto de inversión), con Código Único de Inversiones....., suscribimos el presente documento en calidad de Declaración Jurada para garantizar lo siguiente:

Que la (el)..... (Colocar nombre del Organismo Proponente) se compromete a aportar con el cofinanciamiento correspondiente para solventar la ejecución del proyecto de inversión "....." (Nombre del proyecto de inversión) que asciende 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 del Organismo Proponente

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

Yo, (*Colocar nombres y apellidos del representante legal*), en mi calidad de representante legal de la (del)..... (*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 de inversión denominado "....." (*Colocar nombre del proyecto de inversión*), con código único de inversiones....., suscribo el presente documento, en calidad de **Declaración Jurada** con la finalidad de garantizar lo siguiente:

1. De las cuentas bancarias

- 1.1 Que la institución a la cual represento no tiene cuentas embargadas ni proceso judicial o administrativo en los cuales se hayan dispuesto el embargo de sus cuentas.
- 1.2 Si en el transcurso de la ejecución del convenio, mi representada se ve afectada con procedimientos administrativos o procesos judiciales que puedan concluir con el embargo de sus cuentas, me obligo, a través del presente documento, a realizar las acciones correspondientes a fin de levantar el citado embargo, sin perjuicio de comunicar tal situación al Programa, así como de las acciones adoptadas.

2. De la veracidad de la información contenida en el expediente técnico

- 2.1 La información contenida y registrada en este expediente técnico tiene carácter de Declaración Jurada, siendo responsabilidad directa de los que la suscriben.

3. De las adquisiciones

- 3.1 Las adquisiciones de los bienes, insumos, materiales y demás componentes del expediente técnico, deberán ceñirse a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, asimismo, deberán ser destinados íntegramente a la ejecución de la obra.
- 3.2 Custodiar los documentos que sustentan los gastos realizados durante la ejecución del proyecto y presentar dicha información durante el proceso de liquidación del mismo.

4. De las responsabilidades

- 4.1 De incumplir con alguna de las condiciones descritas en la presente declaración jurada y/o formatos, y anexos del expediente técnico, me someto a las consecuencias jurídicas que deriven de una responsabilidad civil, penal y administrativo.

.....
(*Nombres y apellidos del Representante Legal*)
Firma y Sello
DNI N°

Formato N° 7: Memoria descriptiva del proyecto de inversión

a. Antecedentes

Se deberá indicar el nombre completo del proyecto de inversión, señalando el mes y año de la aprobación de la 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 de inversión, el cual deberá reflejar los cambios esperados con la ejecución del mismo. Describir el/los objetivo(s) específico(s) del proyecto, relacionados al mismo.

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 de inversión

f. Descripción técnica del proyecto de inversión

g. Cuadro resumen de metas

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

Componente	Unidad	Cantidad
Componente 1		
Componente 2		
...		
Componente n		

h. Cuadro resumen de presupuesto

Costo Total del Proyecto (CT)	S/
Costo directo	S/
Costo indirecto	S/
Aporte del Programa	S/
Destinado al MONC	S/
Destinado a OTROS	S/
Cofinanciamiento del Organismo Proponente	S/

i. Modalidad de ejecución

j. Plazo de ejecución

k. Otros

Formato N° 8: Presupuesto del proyecto de inversión

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

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

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

NOTA:

- Deberá considerar en el presupuesto del expediente técnico, la construcción de letrinas (para mujeres y hombres) o alquiler²³ de servicios higiénicos.
- También se deberá considerar en el presupuesto correspondiente el cartel de obra y placa recordatoria.
- El metrado deberá ser concordante con los demás formatos.

²³ El proveedor de servicios deberá contar con RUC vigente y activo.

Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos

Proyecto de inversión:

Organismo Proponente:

Rubro	Unidad de Medida	Costo Base del Servicio (S/)	Días hábiles	N° de Meses (Nm)	Coef. Part.	Cantidad	Desagregado según Fuentes	
							Aporte del programa	Cofinanciamiento del Organismo Proponente
Estudios Definitivos y pago por derecho de trámites								
- Elaboración de expediente técnico del proyecto de inversión (1)	Estudio							
- Evaluación del expediente técnico del proyecto de inversión (1)	Informe							
- Costo de elaboración, aprobación PMAR y otros (4)	Doc							
Dirección Técnica y Administrativa								
- Administrador de Obra (3)	Mes							
- Residente de Obra (3)	Mes							
- Ingeniero de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente - SSOMA (3)	Mes							
- Asistente de Obra (9)	Mes							
- Ingeniero de Calidad (9)	Mes							
- Capataz (3)	Mes							
- Guardianía (9)	Mes							
- Almacenero (9)	Mes							
- Arqueólogo (2)	Mes							
- Responsable del bienestar del participante (3)	Mes							
- Póliza de Seguro (5)	Global							
✓ Seguro Participante								
✓ Seguro para el movimiento de Participantes								
✓ Personal técnico, administrativo y MOC								
Otros								
- Útiles de escritorio (7)	Global							
- Agua para consumo humano (6)	Litros							
Requisitos previos (8)								
- Residente de Obra	Global							
- Supervisor de obra	Global							
Supervisión								
- Supervisor de obra (3)	Mes							
Liquidación de la Obra (10)								
- Residente de Obra	Global							
- Supervisor de obra	Global							
Sub total								
Total								

- (1) Se deberá considerar todos los costos incurridos en la elaboración y evaluación del expediente técnico, que será verificado en el SSI.
- (2) El número de meses no necesariamente es igual al tiempo de ejecución del proyecto.
- (3) El coeficiente de participación de Residente de obra, Ing. SSOMA, Administrador de Obra, Supervisor de Obra, responsable del bienestar del participante y Capataz es 1.
- (4) Pago por elaboración del PMAR, pago por derecho de trámite del PMAR y pago por aprobación del informe final del PMAR.
- (5) **Póliza de Seguro:**
 $Póliza\ de\ Seguro\ de\ participantes = (Costo\ de\ póliza\ por\ Participante) * (número\ de\ empleos\ temporales) * Número\ de\ Meses.$
 $Seguro\ para\ el\ movimiento\ de\ participantes = K * (Costo\ de\ póliza\ por\ Participante) * (número\ de\ empleos\ temporales) * Número\ de\ Meses.$
 $Póliza\ de\ Seguro\ de\ personal\ técnico,\ administrativo\ y\ MOC = (Costo\ de\ póliza\ por\ personal\ técnico) * (número\ de\ personal\ técnico) * Número\ de\ Meses + (Costo\ de\ póliza\ por\ personal\ administrativo) * (número\ de\ personal\ administrativo) * Número\ de\ Meses + (Costo\ de\ póliza\ por\ personal\ MOC) * (número\ de\ personal\ MOC) * Número\ de\ Meses.$
Donde:
✓ Costo de póliza por Participante: Es el costo por mes por cada participante (precio por mes/participante)
✓ Costo de póliza por Personal: Es el costo por mes por cada personal (precio por mes/personal)
✓ Número de empleos temporales: Monto total presupuestado para el pago de la MONC/ (pago diario x duración de la ejecución del proyecto en días)
✓ Número de meses: siendo 2, 3 o 4 (meses)
✓ K=10% a 30%, valor estimado producto de variación por el movimiento de participantes.
- (6) $Agua\ para\ consumo\ humano = (Costo\ de\ 1\ litro\ de\ agua) * (número\ de\ empleos\ temporales) * tiempo\ de\ ejecución\ (días\ hábiles).$
De ser necesario y pertinente, considerar en la cantidad un incremento hasta 50% dependiendo de la Zona de intervención y cantidad del personal técnico. Debe considerar la dotación de 1 litro de agua/día para los participantes.
- (7) Adjuntar el cuadro de detalle del desgredado de útiles de escritorio. Asimismo, se debe presupuestar el cuaderno de asistencia de los participantes.

Insumo	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (S/)	Parcial (S/)
Cuaderno de asistencia de los participantes	Und			
(...)				
(...)				
TOTAL				

- La cantidad de Cuaderno de asistencia de los participantes dependerá de la cantidad de participantes y el tiempo de ejecución. Las características del cuaderno de asistencia de los participantes lo proporcionarán la Unidad Funcional de Gestión del Participante
- (8) La participación del RO y SO debe estar contemplada desde el Pronunciamiento técnico de la revisión del Expediente Técnico de Obra hasta el inicio de la obra. El pago total de este servicio no deberá exceder el 100% del pago mensual del RO y/o SO según corresponda.

- (9) La participación en la ejecución de la obra es opcional
(10) La participación del RO y SO debe estar contemplada desde el término de la obra hasta la Suscripción del Acta de Culminación de la Obra. El pago de este servicio no deberá exceder el 50 % del pago mensual del RO y/o SO según corresponda.

- El pago mensual del Residente de Obra, Supervisor de obra, Ingeniero de Calidad y SSOMA no debe superar el monto de S/ 6,000.00, salvo sustento justificado por el OP.
- El pago mensual del administrador de Obra, Asistente de obra, capataz y responsable del bienestar del participante no debe superar el monto de S/ 4,000.00, salvo sustento justificado por el OP.
- El pago mensual del guardián y almacenero no debe superar el monto de S/ 2,000.00, salvo sustento justificado por el OP

Formato N° 10: Usos y Fuentes del proyecto de inversión

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Usos y Fuentes	Aporte del Programa (a)		Cofinanciamiento del Organismo Proponente (b)		Costo Total del Proyecto (CT) CT = (a) + (b)	
	S/	%	S/	%	S/	%
1. Costos Directos						
- Mano de Obra Calificada						
- Mano de Obra No Calificada						
- Materiales						
- Equipos, Maquinarias y subcontratos						
- Kit de Herramientas						
- Kit de Implementos de seguridad						
- Implementos sanitarios						
2. Costos Indirectos						
- Dirección Técnica, Administrativa, supervisión y liquidación de obra, y otros						
Total S/						

Nota:

La ejecución de los gastos con aporte del Programa deberá ejecutarse de acuerdo a lo establecido en los rubros indicados, 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:

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

Nota:

- Se debe elaborar las planillas de metrados para cada partida, la misma que deberá tener 02 cifras decimales
- El metrado deberá ser justificado a detalle considerando de corresponder las unidades de: metro lineal (m), Área (m2), volumen (m3), kilogramos (Kg), pies cuadrados (p2), entre otros.
- De ser necesario se podrá adjuntar una planilla de metrados específico del detalle de cálculo (detalle de movimiento de tierras, detalle del cálculo de acero, etc).

Formato N° 12: Especificaciones técnicas

01.01 NOMBRE DE LA PARTIDA

Descripción

Método de Construcción

Método de Medición

Bases de Pago

Ejemplo de especificaciones técnicas:

01.01 LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO NORMAL

Descripción

Incluye todos los trabajos de eliminación de los elementos que impidan la construcción dentro del área comprendida en los límites del proyecto, de tal manera que ésta quede en óptimas condiciones para iniciar la ejecución de los trabajos de construcción. Cabe precisar que esta partida incluye el retiro mediante medios manuales.

El material excedente que no sea requerido y el material inadecuado deberán removerse o eliminarse del lugar, fuera de la obra, a cargo del Residente.

Método de Construcción

Se procederá a hacer la limpieza de las superficies antes indicadas mediante herramientas manuales, a través de cuadrillas previamente aprobadas por la Supervisión.

Método de Medición

La unidad de medición es el m² aplicada sobre el área ocupada por la construcción a limpiar y aceptada por el Supervisor

Bases de Pago

La presente Partida será pagada en metros cuadrados (m²) de acuerdo al avance de la partida de limpieza de terreno aprobado por el Supervisor. Este pago incluirá las herramientas, mano de obra que se usará para la ejecución de las mismas.

Formato N° 13: Desagregado de kit de Implementos de Seguridad

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Implementos	Unidad de Medida	Factor de cambio	N° de participante s promedio	Cantidad ²⁴ Total	Precio Unitario (S/)	Precio Parcial (S/)
Implementos de seguridad – Mano de Obra No Calificada (MONC):						
Cascos con tapasol o cortaviento y con barbiquejo	Und					
Guantes de cuero reforzado o guante cuero carnaza o guante de hilo con palma de látex (1)	Par					
Lentes de seguridad	Und					
Mascarilla para polvo	Und					
Polo manga larga	Und					
Calzado de seguridad (2)	Par					
Chaleco o poncho impermeable reforzado o capotines, de corresponder (3)	Und					
Bloqueador solar 1L (4)	Und					
Botiquín (5)	Glb					
Otros (6)						
Implementos	Unidad de Medida	Factor de Cambio	Cantidad	Cantidad Total	Precio Unitario (S/)	Precio Parcial (S/)
Implementos de seguridad – Mano de Obra Calificada (MOC):						
Cascos con tapasol o cortaviento y con barbiquejo	Und					
Guantes de protección, según el tipo de trabajo	Par					
Lentes de seguridad	Und					
Mascarilla para polvo	Und					
Calzado de seguridad	Par					
Chaleco	Und					
Otros						
TOTAL (S)						

Nota:

- (1) De acuerdo a la tipología de proyecto y tareas por realizar.
- (2) Se puede considerar la adquisición de botas y/o zapatos de seguridad punta de acero, de acuerdo al tipo de proyecto y zona de intervención. La cantidad total debe ser igual al número promedio de participantes.
- (3) Se podrá considerar dependiendo de la zona de intervención (costa, sierra y selva) y la necesidad de la misma.
- (4) Para el cálculo de la cantidad de bloqueador solar, considerar las especificaciones técnicas del producto, el tiempo de ejecución, la zona de intervención y la cantidad de participantes.
- (5) El botiquín debe contener como mínimo: toalla higiénica, vendas elásticas, algodón, alcohol, gasas esterilizadas, esparadrapo, paracetamol, agua oxigenada, frasco de colirio, frasco de solución de cloruro de sodio, frascos de yodopovidona, tira adhesiva sanitaria (curitas), apósitos, diclofenaco en crema y tijera de punta roma; y otros de corresponder. Presentar el cálculo desagregado del botiquín.
- (6) De ser necesario, el proyectista podrá añadir más implementos de seguridad, tales como: arnés de cuerpo entero, línea de vida con doble enganche de sujeción, mascarilla con filtros para los trabajos de pintura, repelente para participantes, pantalón de seguridad con cinta reflectiva, etc.

Nota:

- La cantidad de implementos de seguridad para Mano de Obra No Calificada (MONC): requeridos en el presente formato es el mínimo que debe contemplar un expediente técnico y debe considerar lo siguiente:

Factor de cambio

Implemento de seguridad	Plazo de ejecución		
	42 días	43 días - 63 días	64 días- 84 días
Mascarilla para polvo y lentes de seguridad	1.00-1.05	1.05-1.10	1.05-1.10
Cascos con tapasol o cortaviento y con barbiquejo, poncho impermeable reforzado o capotines	1.10 a 1.20	1.20 a 1.30	1.30 a 1.50
Botas o zapatos de seguridad	1.30 a 1.50	1.50 a 2.00	2.00 a 2.50
Guantes de cuero o Guantes de seguridad	1.50 a 2.00	2.00 a 3.00	3.00 a 4.00
Polos manga larga	2.00 a 2.20	2.50 a 3.20	3.50 a 4.20

²⁴ Cuando la cantidad total arroje un valor con parte decimal mayor o igual a 0.5, se realizará el redondeo al número natural inmediato superior.

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					
Subcontratos					

Formato N° 15: Relación de Insumos del Costo Directo

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

Descripción Técnica	Unidad	Cantidad	Precio (S/)	Parcial (S/)
Insumos con Aporte del Programa				
Participante				
Mano de obra calificada				
Materiales				
Equipos, Maquinarias y Subcontratos				
Implementos de seguridad				
Implementos sanitarios				
Herramientas				
Sub Total (1) S/				
Insumos con cofinanciamiento del Organismo Proponente:				
Materiales				
Sub Total (2) S/				
Total (1+2) S/				

Formato N° 16: Desagregado de Herramientas

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

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

Notas:

- La cantidad de herramientas será determinada en función a la cantidad de participantes indicados en el expediente técnico y trabajos específicos, según la tipología del proyecto.
- No debe especificar marcas comerciales de las herramientas propuestas en el expediente técnico.

(MODELO REFERENCIAL)

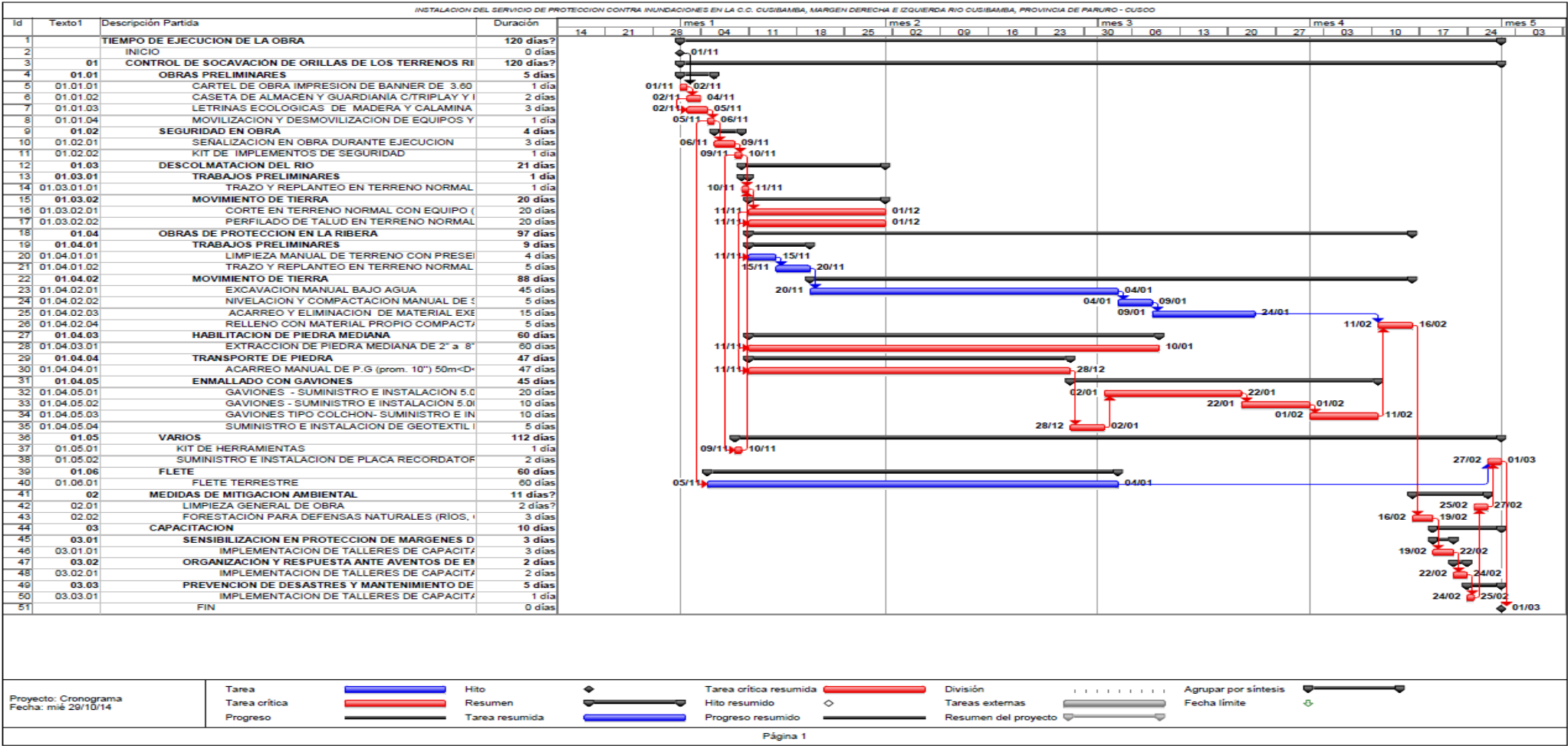
Página 42 de 72

TIPO DE TRANSACCIÓN	GÉNERICA DEL GASTO	SUB GENÉRICA		ESPECÍFICA		ESPECÍFICA DETALLE	PRESUPUESTO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO				TOTAL		
		SUBGENÉRICA	CA	SUBGENÉRICA	DETALLE		UND	METRADO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	APORTE DEL PROGRAMA (1)	COFINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO PROPONENTE (2)	MONTO EN S/
					3	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS							
					1	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS							
					4	OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
					3	GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS							
PRESUPUESTO TOTAL													

- Las columnas (1) y (2) se redondea, en aplicación del artículo 35° de la Directiva para la ejecución presupuestaria (Directiva N° 0001-2024-EF/50.01, aprobada con Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01. y sus modificatorias "CAPITULO VII MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, Artículo 35°. Pautas de aplicación práctica, 35.1. Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, sólo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros", o el que se encuentre vigente al momento de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión.
- 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, y según Anexo 2: Clasificador Económico de Gastos para el año Fiscal 2024 de la Resolución Directoral N° 0032-2023-EF/50.01 o el que se encuentra vigente al momento de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión.

Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra
(EJEMPLO DE CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA EN MS PROJECT)

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:



Formato N° 19: Cronograma de Valorización Mensual

Proyecto de Inversión:
Organismo Proponente:

Organismo Proponente:																		
N°	Partidas	Unid.	Metrado (1)	C.U (2)	Precios Parcial (3)	Costo Unitario Desagregado (S/)								MES (1, 2, 3, n)			Valorización Mensual S/	
						Aporte del Programa		Cofin. del Organismo Proponente (6)	Total costo unitario (7)=(4)+(5)+(6)	MONC parcial (1)x(4)	Otros parcial (1)x(5)	Cofin. Parcial (1)x(6)	Costo Parcial	Metrado	Aporte del Programa			Cofinanciamiento del Organismo Proponente
						MONC (4)	Otros (5)								MONC	Otros		
1.0	PROYECTO																	
1.0	ACTIVIDADES																	
....																		
			Total Costo Directo												X ₁ =ΣMONC			
			Total Costo Indirecto															
			Costo Total de Obra															
			% Avance Mensual															
			% Avance Acumulado															

Nota:

- El monto total por mes de Mano de Obra No Calificada del Formato N° 20: Uso del Insumo de Mano de Obra No Calificada (Recurso Participante), debe ser concordante con el Formato N° 18: Cronograma de Ejecución de Obra y Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la ejecución del proyecto.
- El monto total de la columna MONC Parcial del presente formato deberá ser igual al monto del MONC de Relación de Insumos del Costo Directo del Formato N°15.

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
Promedio de participantes por mes:	n ₁ Participantes					n ₂ Participantes					n ₃ Participantes					
Mano de obra No Calificada (MONC)	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	TOTAL		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n			
	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 hábiles.																
b. Número de participantes.																

La cantidad de participantes promedio en el proyecto de inversión es:

Nota:

- El Organismo Proponente deberá señalar la estimación de la cantidad de participantes de forma concordante con los Formato N°s 18 y 19 y para efectos de elaboración del expediente, este cronograma deberá ser trabajado en función de semanas ideales (todas las semanas de 5 días hábiles), mas no en función de una fecha proyectada de inicio de obra.
- En este cronograma el número de participantes no deberá presentar variaciones considerables de un mes a otro, procurando ser constante en los meses de ejecución programado.

Formato N° 21: Calendario de utilización de Mano de Obra No calificada, Mano de Obra calificada, materiales, equipos y maquinarias.

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

A) MANO DE OBRA NO CALIFICADA										
Ítem	Descripción	Und	Cant.	P. Unit. S/	Parcial S/	Plazo de Ejecución				TOTAL
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	
Aporte del Programa										
1	PARTICIPANTE									
Total (1) S/										

B) MANO DE OBRA CALIFICADA										
Ítem	Descripción	Und	Cant.	P. Unit. S/	Parcial S/	Plazo de Ejecución				TOTAL
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	
Aporte del Programa										
Total (2) S/										

C) MATERIALES										
Ítem	Descripción	Und	Cant.	P. Unit. S/	Parcial S/	Plazo de Ejecución				TOTAL
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	
Aporte del Programa										
Aporte del Organismo Proponente										
Total (3) S/										

D) EQUIPOS Y MAQUINARIAS										
Ítem	Descripción	Und	Cant.	P. Unit. S/	Parcial S/	Plazo de Ejecución				TOTAL
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	
Aporte del Programa										
Total (4) S/										

Los montos de la mano de Obra No Calificada, Mano de Obra Calificada, Materiales y Equipo y maquinaria del presente formato deberá ser igual a los montos de la Relación de Insumos del Costo Directo del Formato N°15

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 la (del)..... (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 único de inversiones....., suscribo la presente con el objeto de garantizar lo siguiente:

- a) Que se realizará la convocatoria utilizando todos los medios/mecanismos disponibles por la municipalidad para que el proceso de selección de participantes culmine en los plazos establecidos en el cronograma, asegurando que la cantidad de postulantes seleccionados esté de acuerdo al expediente técnico del proyecto de inversión.
- b) Que al inicio y durante la ejecución del proyecto de inversión se cuente con el número de participantes establecidos en el expediente técnico.
- c) Que los potenciales postulantes se ubican en el centro poblado..... y el (los) centro (s) poblado (s) cercano (s) son (es).....

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

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

Formato N° 23: 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° 24: 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. 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° 25: Desagregado de Implementos Sanitarios

Insumos	Unidad	Cantidad	Precio Unitario S/	Precio Parcial S/
Caja organizadora de plástico*	Und.	1		
Balde portable con caño para lavado de manos	Und.			
Tinas (misma cantidad que el balde)	Und.			
Jabón líquido**	L			
Papel toalla	Unid			
Tachos de basura	Unid			
Bolsas plásticas	ciento			
			Total S/	

Nota: El proyectista podrá considerar otros rubros, de considerarlos necesarios y pertinentes.

*Sirve para guardar los insumos del kit de implementos sanitarios.

**Para el cálculo de la cantidad de jabón líquido, considerar las especificaciones técnicas del producto y la cantidad de participantes

Formato N° 26: Matriz de identificación de peligro y gestión de riesgos

1. Objetivo

Identificar los posibles riesgos para los participantes en la ejecución del proyecto y plantear las medidas necesarias para mitigarlos.

2. Responsable de la implementación y ejecución del Plan

- Residente de obra
- Inspector de obra o Supervisor de obra
- Ingeniero de SSOMA
- Capataz
- Responsable del bienestar del participante

3. Datos del centro de salud más cercano al proyecto

Indicar el centro y tipo de establecimiento de salud que se encuentre más cercano a la zona de intervención, señalando la dirección y número telefónico del centro de salud.

4. Identificación de peligros y gestión de riesgos

Elaborar la matriz de identificación de peligros y gestión de riesgos del proyecto, según el modelo propuesto.

Actividad/Tarea	Peligro	Consecuencia/riesgo	Medidas de prevención	Implementos de seguridad	Consideraciones generales

Para el llenado de matriz se debe considerar los conceptos siguientes:

1. **Obra:** Proyecto de Inversión de desarrollo de infraestructura básica social y económica intensivo en mano de obra no calificada. (según tipología). Por ejemplo: demoliciones, excavaciones, pintado, picado de piedra, acarreo de materiales y otras.
2. **Peligro²⁵:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
3. **Riesgo²⁶:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
4. **Medidas de prevención:** Acciones que adopta el OE con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados de las actividades y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de las personas contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores.
5. **Implementos de seguridad**
 - **Equipos de protección individual (EPI):** Dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en las actividades y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPI son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
 - **Equipos de protección colectivos (EPC):** Son equipos de protección en simultáneo para varios trabajadores expuestos a un determinado riesgo.
6. **Consideraciones generales:** Identificar los participantes con mayor probabilidad de riesgo (adulto mayor, mujeres gestantes, personas con discapacidad y otras personas vulnerables) en la ejecución del proyecto, así como, la relación de temas a incluir en las charlas de seguridad.

5. Preparación y respuestas ante emergencias

Considerar procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencia.

²⁵ D.S. N° 005-2012-TR, glosario de términos

²⁶ Ídem al anterior.

Modelo referencial de la matriz de identificación de peligros y gestión de riesgos

Actividad/Tarea	Peligro	Consecuencia/riesgo	Acciones preventivas	Implementos de seguridad (EPI)	Implementos de seguridad (EPC)	Consideraciones generales
Demolición (Corte de veredas, losas, estructuras de concreto, tapiales y otros.)	Estructura inestable.	Atrapamiento por caída de objetos.	Estabilizar las áreas vulnerables a derrumbes antes de empezar a demoler.	- Equipo de protección personal básico (según Formato N° 13). Es obligatorio el uso de zapatos de seguridad. - En caso de emplear equipos para corte, considerar tapones auditivos para el personal que realizará esta tarea y los que se encuentren cerca.	Mallas de protección y señalización de la zona de trabajo.	- Para la ejecución de esta actividad no se debe considerar a mujeres en gestación, adultos mayores, ni personas con discapacidad. - El residente de obra debe realizar una inducción específica sobre el uso de equipos que se utilizarán en esta actividad. - El Ingeniero de SSOMA debe realizar diariamente las charlas de seguridad y salud en el trabajo - El personal técnico debe verificar que los participantes cuenten con los EPP necesarios.
	Uso inadecuado de herramientas de trabajo.	Golpes ocasionados por herramientas.	Inducción al personal previo a la actividad o tarea a realizar.			
	Exposición a partículas de polvo.	Lesión o irritación de pequeñas partículas hacia los ojos y alergias respiratorias o cutáneas.	Regar los escombros regularmente para evitar que se levante el polvo.			
	Exposición a ruidos.	Pérdida gradual de audición.	Provisión de los elementos de protección personal necesarios.			
Excavaciones (Excavaciones manuales en terreno suelto, rocoso, semirocoso y en contacto con agua)	Desprendimientos de materiales, tierra, rocas.	Golpes o Contusiones.	Evitar o mantener alejadas las acumulaciones de tierra o materiales.	Equipo de protección personal básico (según Formato N° 13), considerar botas/ zapatos de acuerdo a las condiciones del terreno.	En zonas de alto tránsito colocar: - Pasarela sobre zanja - Rampas - Controlador de tránsito - Señalización - Cierre de zona de intervención mediante cercos metálicos y/o de madera/triplay.	- Para la ejecución de esta actividad no debe considerarse a mujeres en gestación, adultos mayores, ni personas con discapacidad. - El Ingeniero de SSOMA debe realizar una inducción específica o inherente a los trabajos a realizar y los riesgos que se presentan. - El personal técnico debe verificar que los participantes cuenten con los EPP necesarios.
	Derrumbamiento del terreno.	Aplastamiento o asfixia.	Evaluar el terreno e identificar las áreas con amenazas de deslizamientos o derrumbes.			
	Zona de trabajo no señalizada	Caídas de personal al interior de la excavación	- Mantener demarcada y señalizada el perímetro del área de trabajo. - Paralizar la actividad por condiciones climáticas adversas (lluvias). - Controlar que el personal ajeno a la actividad no ingrese a las áreas de trabajo.			
Limpieza (Limpieza manual de terreno normal, rocoso, con presencia de maleza; limpieza de vías)	Polución de partículas de polvo	Lesión o irritación de pequeñas partículas hacia los ojos y alergias respiratorias o cutáneas.	Usar mascarillas antipolvo para protección de las vías respiratorias.	Equipo de protección personal básico (según Formato N° 13). Considerar zapatos de seguridad de acuerdo a las condiciones del terreno.		- El residente de obra debe realizar una inducción específica o inherente a los trabajos a realizar y los riesgos que se presentan. - El Ingeniero de SSOMA y el personal técnico deben verificar que los participantes cuenten con los EPP necesarios

Formato N° 27: Identificación y Evaluación de Riesgos en ejecución

1. FINALIDAD

2. OBJETO

3. ALCANCE

4. BASE LEGAL

- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, y las que las sustituyan, de ser el caso.

5. REFERENCIAS

En la Directiva²⁷ se utilizarán las siguientes referencias:

- Ley: Ley de Contrataciones del Estado
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. DISPOSICIONES GENERALES

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8. ANEXOS²⁸

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

10. DISPOSICIÓN FINAL

²⁷ DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD: "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" (https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/351896/Directiva_N_012-2017-OSCECD20190814-5239-1ptpkzo.pdf)

²⁸ Anexos de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De Obras (<https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/288583-012-2017-osce-cd>)

X. ANEXO 02

Anexo N° 2.1: Tipo de Organismo Proponente

Clasificación	Tipo	Documento de Acreditación
Gobierno Local	Municipalidades Distritales y Provinciales	• En caso del alcalde: Acreditación del Jurado Nacional de Elecciones, o por quien haga sus veces debidamente acreditado. • En caso de funcionario: Resolución de delegación de facultades.

Anexo N° 2.2: Disponibilidad y libre acceso al terreno

ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD Y LIBRE ACCESO AL TERRENO

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

La (Entidad) con RUC (...), mediante la presente acredita la disponibilidad y libre acceso al terreno y/o paso y/o permiso de servidumbre (en caso corresponda) donde se ejecutará la obra denominada (nombre exacto de la obra).

Ítem	Descripción	Documento	Vigencia
1.-	Acreditación de la propiedad del terreno, cesión en uso, o el poder jurídico que permite determinar u ordenar lo que debe hacerse u omitirse con el terreno en el que se ejecutará la obra, el que debe ser cedido a la entidad, mediante título valido, por su titular.	Ficha registral y/o Documento de cesión en uso emitido por la SBN y/o Registro patrimonial y emisión de certificado de donación ¹ y/u otro que acredite fehacientemente la propiedad o el poder jurídico que acredite la disponibilidad y libre acceso al terreno.	
2.-	Acreditación de paso o permiso de servidumbre en caso se requiera	Informe técnico – Legal ²⁹ y acta de cesión de la comunidad correspondiente legalizada notarialmente o en caso corresponda por el juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros.	
(...)	Otro que corresponda		

1 ley aplicable: Numeral 20 del artículo 9 y artículo 55 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972

Asimismo, se adjuntan los documentos señalados en el cuadro precedente que acrediten fehacientemente la propiedad del terreno y el paso o permiso de servidumbre, de corresponder.

Se adjunta a la presente, se adjunta planos de ubicación georreferenciado ³⁰ del terreno donde se ejecutará la obra, suscrito por profesional competente.

La información presentada tiene carácter de declaración jurada.

(Titular de la Entidad)
(DNI)
(Resolución de designación)
(Dirección de la Entidad acorde a registro SUNAT)

Nota:

3 La validez del presente documento es de treinta (30) días calendario contando desde la fecha de legalización³¹.

4 El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondiente o en caso corresponda por el juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros, según lo señalado en la Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ publicado el 26 de diciembre de 2017 <https://www.gob.pe/20615-solicitar-la-legalizacion-de-firmas-por-juez-de-paz-letrado-en-lugares-donde-no-hay-notario>³².

²⁹ El informe Técnico- Legal debe sustentar que el terreno es de dominio público y pertenece a su jurisdicción, y se encuentra disponible y de libre acceso. Asimismo, debe contener datos como áreas, linderos y coordenadas.

³⁰ El plano de ubicación georreferenciado debe estar en coordenadas UTM, Datum WGS 84, indicando datos técnicos como área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre). Para casos de pista, veredas, camino vecinal, canales y obras semejantes, deben expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros. En el caso de instalaciones deportivas, plazas, parques y obras semejantes, las áreas se expresan en metros cuadrados (m²) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros

³¹ En caso de aprobarse el cofinanciamiento o financiamiento del proyecto de inversión, la legalización será actualizado antes del inicio de la ejecución del proyecto de inversión.

³² De acuerdo a la directriz "Ejecución de obras públicas por administración directa" La legalización podrá ser efectuada por un notario público, juez de paz o fedatario de la entidad.

Anexo N° 2.3: Autorización de acceso y licencia para la explotación de las canteras de provisión de materiales y de la zona de eliminación de materiales excedentes en las cantidades requeridas para la obra.

ACTA DE COMPROMISO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERA

Los que suscriben (**entidad**) y la (**nombre de la persona natural, jurídica, comunidad, entre otros**), del Distrito de (...), Provincia de (...) y Departamento (...); manifiestan que el terreno donde se ejecuta el proyecto (*Nombre completo de la obra*), ubicado en el distrito (...), provincia (...) y departamento de (...), corresponde a la jurisdicción de la (...) (*Colocar nombre del Organismo Proponente*) por lo que se pone de manifestó la libre **DISPONIBILIDAD DE CANTERA** para la atención de la obra en mención en el área que se requiera durante el plazo que dure su ejecución.

Se adjunta a la presente, se adjunta planos de ubicación georreferenciados de la cantera y de la zona de eliminación de materiales excedentes, suscritos por profesional correspondiente.

Se firma el presente documento para los fines que correspondan.

(Titular de la Entidad)
(DNI)
(Resolución de designación)

(Representante de la persona natural,
Persona jurídica, Comunidad, entre
otros.)
(DNI)

Nota:

3 La validez del presente documento es de treinta (30) días calendario contando desde la fecha de legalización³³.

4 El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondiente o en caso corresponda por el juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros, según lo señalado en la Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ publicado el 26 de diciembre de 2017 <https://www.gob.pe/20615-solicitar-la-legalizacion-de-firmas-por-juez-de-paz-letrado-en-lugares-donde-no-hay-notario>³⁴.

³³ En caso de aprobarse el cofinanciamiento o financiamiento del proyecto de inversión, la legalización será actualizado antes del inicio de la ejecución del proyecto de inversión.

³⁴ De acuerdo a la directriz "Ejecución de obras públicas por administración directa" La legalización podrá ser efectuada por un notario público, juez de paz o fedatario de la entidad.

Anexo N° 2.4: Propiedad de equipos y/o maquinaria
ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD DE EQUIPOS Y/O MAQUINAS

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

La (Entidad) con RUC (...), mediante la presente acredita la propiedad de los siguientes equipos y/o maquinarias a utilizarse en la obra denominado (*Nombre exacto de la obra*).

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	HP*	AÑO FABRICACIÓN
(...)					

*HP=Horse Power (Caballo de Fuerza) de no aplicar dejara en blanco

Asimismo, se adjuntan facturas y/o boletas y/o documento que acrediten fehacientemente la propiedad de estos equipos y maquinaria, según lo requerido en el expediente técnico aprobado mediante (documento que la aprueba) de fecha (día, mes) de (año).

La información presentada tiene carácter de declaración jurada.

(Titular de la Entidad)
(DNI)
(Resolución de designación)
(Dirección de la Entidad acorde a registro SUNAT)

Nota:

- 1 La validez del presente documento es de treinta (30) días calendario contando desde la fecha de legalización³⁵.
- 2 El presente documento deberá contar con la legalización notarial de las firmas correspondiente o en caso corresponda por el juez de paz letrado, a falta de notario público o cuando la sede notarial se encuentre a más de diez (10) kilómetros, según lo señalado en la Resolución Administrativa N° 213-2017-CE-PJ publicado el 26 de diciembre de 2017 <https://www.gob.pe/20615-solicitar-la-legalizacion-de-firmas-por-juez-de-paz-letrado-en-lugares-donde-no-hay-notario>³⁶.
- 3 Los equipos y/o maquinarias deben estar en buen estado.

³⁵ En caso de aprobarse el cofinanciamiento o financiamiento del proyecto de inversión, la legalización será actualizado antes del inicio de la ejecución del proyecto de inversión.

³⁶ De acuerdo a la directriz "Ejecución de obras públicas por administración directa" La legalización podrá ser efectuada por un notario público, juez de paz o fedatario de la entidad.

Anexo N° 2.5: Líneas de inversión, clasificación y tipos de proyectos

Para los proyectos indicados, el área en el que se desarrollará la obra debe ser propiedad de la municipalidad o constituir un bien de dominio público o estar autorizados, donde el uso del mismo debe encontrarse destinado al beneficio de la comunidad.

Línea de Inversión	Tipo de Infraestructura	Tipo de Proyecto
Económica, Social y Protección del Medio Ambiente	Infraestructura Urbana	1. Instalaciones deportivas.
		2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar.
	Infraestructura Vial	3. Pistas y veredas (calles, jirones y pasajes), accesos peatonales y escaleras o escalinatas.
		4. Caminos vecinales y herradura.
	Infraestructura de Protección e Irrigaciones	5. Defensas ribereñas.
		6. Infraestructura de riego.
	Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	7. Parques
		8. Forestación y reforestación en ecosistemas de vegetación silvestre
	Infraestructura Turística	9. Turismo ⁽¹⁾ .
	Infraestructura de siembra y cosecha de agua	10. Zanjas de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales

Nota:

- (1) Para el proyecto de la tipología en los recursos turísticos involucrados debe estar registrados necesariamente en el Inventario Nacional de Recursos Turísticos del MINCETUR.

Los expedientes técnicos de los proyectos de inversión con tipologías Instalaciones deportivas enmarcada en RD N° 185-2024-MTPE/3/24.1, que cuentan con código del programa, podrán participar de las intervenciones según corresponda, hasta culminar con lo que se encuentre registrado en el Banco de Intervenciones.

Para el registro de nuevos proyectos de inversión en la tipología de Instalaciones deportivas se tendrá en cuenta las condiciones señaladas en el Anexo N° 2.6: Descripción de tipos de proyectos, del presente documento.

Anexo N° 2.6: Descripción de tipos de proyectos

	Tipo de Proyecto	Descripción	Condiciones Específicas
Infraestructura Urbana	1. Instalaciones deportivas	Creación, ampliación y/o rehabilitación de losas deportivas, graderías, tribunas y cercos perimétricos.	No contempla la instalación de coberturas de estructuras metálicas. No se contempla las instalaciones deportivas con Grass sintético. Las instalaciones deportivas denominadas estadios municipales no corresponden a esta tipología de proyectos para el Programa.
	2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar	Creación o mejoramiento de plazas, plazuelas y alamedas o bulevar.	No se admitirán componentes en los cuales se realicen trabajos de altura y que generen riesgo ³⁷ al participante.
Infraestructura vial	3. Pistas y veredas (calles, jirones y pasajes), accesos peatonales y escaleras o escalinatas.	Pavimentación de vías con concreto, empedrado más concreto, adoquines y otras actividades complementarias. Creación o mejoramiento de veredas (empedrado, concreto u otro material de la zona). Creación o mejoramiento 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.	El proyecto de este tipo se realizará asegurando la resistencia, durabilidad y acabado. No se admitirán componentes en los cuales se realicen trabajos de altura y que generen riesgo al participante. Previamente deben contar con sistema de agua y desagüe, y otras instalaciones de servicio. Deberá de adjuntar informe del área de obras señalando que el sistema de agua potable y alcantarillado existe y es óptimo para ejecutar la pavimentación.
	4. Caminos vecinales y herradura	Mejoramiento de caminos vecinales y herradura, con superficie no pavimentada ³⁸ , con actividades de reposición de cercos, graderías de piedra, construcción de obras de arte.	Deberá de adjuntar informe del área de obras o planeamiento indicando que no cruza propiedades de terceros y/o en conflicto.
Infraestruct. de protección e irrigaciones	5. Infraestructura de riego	Creación o mejoramiento de canales (de tierra, de concreto; dependiendo de las condiciones hidráulicas específicas), revestimiento de canales existentes.	No se realizarán trabajos de limpieza en canales existentes o ampliación de canales existentes.
	6. Defensas ribereñas	Creación o mejoramiento de muros de encauzamiento para defensas ribereñas.	
Infraestruct. de Protección del Medio Ambiente	7. Parques	Creación o mejoramiento de parques (empedrado, concreto u otro material de la zona).	
	8. Forestación y reforestación en ecosistemas de vegetación silvestre	Mejoramiento forestal para la recuperación de bosques y suelos.	Deberán garantizar su sostenibilidad en el tiempo, sistema de riego posterior.
Infraestruct. Turística	9. Turismo	Creación o mejoramiento de infraestructuras a zonas turísticas.	
Infraestruct. de siembra y cosecha de agua	10. Zanjales de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales	Creación de infraestructura natural que contempla canales trapezoidales y rectangulares, medidas para almacenar agua con qochas, andenes y amunas.	

³⁷ La RAE define riesgo, como contingencia o proximidad de un daño.

³⁸ "Superficie no pavimentada", está referida a la plataforma de la vía que tiene la condición de afirmado, sin afirmar o trocha.

Anexo N° 2.7: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos

Descripción	Definición	Condiciones
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.
Evaluación del expediente técnico	Desarrolla las actividades de campo y gabinete como son la revisión y evaluación 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.
Plan de Monitoreo Arqueológico y Gestiones ante el Ministerio de Cultura	Son intervenciones arqueológicas de carácter preventivo destinadas a evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre evidencias arqueológicas que se encuentren de manera fortuita en el subsuelo, y/o sobre los bienes inmuebles prehispánicos colindantes a una obra o ubicados al interior de su área de influencia ambiental.	- Los pagos para elaboración y gestiones en la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) serán establecidos según TUPA del Ministerio de Cultura y financiados íntegramente por el Organismo Proponente. - Debe ser tramitado con anterioridad al inicio de la ejecución física de toda la obra.
Supervisor de Obra	El supervisor de obra es una persona natural o jurídica especialmente contratado para controlar los trabajos efectuados por el personal profesional y técnico a cargo de la ejecución de la Obra. Es el responsable de velar permanentemente por el cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra y normas técnicas aplicables.	- Los honorarios correspondientes al supervisor de la Obra están establecidos en el Formato N° 09. - El monto de los honorarios será según la zona de la intervención. - El perfil profesional es un ingeniero civil o profesional a fin a la especialidad de la obra, colegiado y habilitado. Debe contar como mínimo con la experiencia y especialización del residente de obra - Solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva. Cuando el supervisor de obra es una persona jurídica, esta designa a una persona natural como jefe de supervisión de forma permanente en la obra.
Arqueólogo	Se encargará de hacer cumplir el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) y las gestiones ante el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura.	- Los honorarios correspondientes al Monitoreo Arqueológico y las gestiones serán establecidos por el Organismo Proponente. - El perfil profesional es un arqueólogo, colegiado y habilitado.
Administrador de Obra	Es el responsable de la gestión administrativa de la obra y se encargas de las áreas de personal, tesorería, presupuesto, abastecimiento y contabilidad de la obra.	- Los honorarios correspondientes del Administrador de Obra están establecidos en el Formato N° 09. - Es un profesional administrador, contador, economista, ingeniero industrial o de otras carreras afines, colegiado y habilitado. - Solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva.
Residente de Obra	Se encargará de la planificación, ejecución de la obra y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, valuaciones y demás actos administrativos similares.	- Los honorarios correspondientes al Residente de Obra están establecidos en el Formato N° 09. - El monto de los honorarios será según la zona de la intervención. - solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva. - El perfil profesional es un ingeniero civil, arquitecto o profesional afín a la especialidad de la obra, colegiado y habilitado. debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar.
Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Se encargará de inspeccionar los espacios para observar el cumplimiento de las normas y los protocolos de seguridad, salud y medio ambiente.	- Los honorarios correspondientes al Ingeniero de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente están establecidos en el Formato N° 09. - El perfil profesional es un ingeniero en seguridad industrial, ingeniería industrial, ingeniería civil o profesional afín, colegiado y habilitado. - solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva.
Asistente de Obra	Es el profesional o técnico 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 encontrarse en el lugar permanentemente.	- Los honorarios correspondientes del Asistente de Obra están establecidos en el Formato N° 09. - El perfil profesional es un bachiller o titulado de las carreras profesionales de ingeniería civil, arquitectura o de carreras profesionales o técnicas afines. - solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva. - La participación en la ejecución de la obra es opcional
Ingeniero de Calidad	Se encargará de garantizar que la obra cumpla con los estándares de calidad establecidos en el expediente técnico de obra	- Los honorarios correspondientes al ingeniero de calidad están establecidos en el Formato N° 09. - El perfil profesional es un ingeniero civil, ingeniero industrial o profesional afín, colegiado y habilitado. - solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva. - La participación en la ejecución de la obra es opcional

Descripción	Definición	Condiciones
Póliza de seguro	La póliza, desde el inicio hasta el final del proyecto, debe otorgar como mínimo las prestaciones siguientes: i) asistencia preventiva promocional en salud ocupacional, ii) atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica, iii) cobertura por fallecimiento, y; iv) gastos de sepelio en caso de fallecimiento de los participantes. Para estimar el costo de la póliza de seguro se debe considerar que 21 días hábiles corresponde a un mes. – El costo de la póliza de seguro es establecido según los costos de mercado realizado por el OP. Se deberá considerar el seguro para el movimiento de participantes el cual tiene el siguiente calculo: Seguro para movimiento de participantes=K*(costo de póliza por participante) *(Número de empleos temporales) Se considerará seguro para el personal la mano de obra calificada (MOC), personal técnico y administrativo descrito en el Formato N° 09; que forma parte de la ejecución del proyecto. Personal técnico y administrativo = (costo de póliza por personal técnico x número de personal técnico x número de meses) + (costo de póliza por personal administrativo x número de personal administrativo x número de meses) Donde: <u>Costo de póliza por participante:</u> Costo por mes por cada participante (precio por mes/participante) <u>Costo de seguro para el movimiento de participante:</u> Costo por mes por cada el movimiento de participante (precio por mes/participante) <u>Costo de póliza por personal:</u> Costo por mes por cada personal (precio por mes/personal) <u>Número de empleos temporales:</u> Monto total presupuestado para el pago de la MONC/(pago diario x duración de la ejecución del proyecto en días) <u>Número de meses:</u> De 2 a 4 meses <u>K:</u> De 10 % a 30%, valor estimado de la variación por el movimiento de participantes	Según los costos de mercado realizado por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Capataz	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 Capataz están establecidos en el Formato N° 09. - Solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva.
Guardián	Personal responsable de velar por la seguridad de los materiales que encuentra en el almacén, no podrá ser un participante.	- Los honorarios mensuales correspondientes de la guardianía están establecidos en el Formato N° 09. - Solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva. - La participación en la ejecución de la obra es opcional
Almacenero	El almacenero debe organizar, desarrollar, coordinar los procesos técnicos de recepción, verificación y control, registro y custodia de los insumos como materiales, herramientas, equipos livianos o maquinarias que ingresan y salen del almacén de obra.	- Los honorarios mensuales correspondientes del almacenero están establecidos en el Formato N° 09. - El perfil profesional es un bachiller o titulado de las carreras profesionales o técnicas de construcción, construcción civil o afines. - Solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva. - Este personal no puede ser un participante. - La participación en la ejecución de la obra es opcional
Responsable del Bienestar del Participante	Es el personal designado por el OE responsable del seguimiento a la gestión del bienestar del participante en la ejecución del proyecto de inversión.	- Profesional /bachiller o Técnico en enfermería, educación, sociología, comunicaciones, trabajo social, psicología, ciencias sociales o carreras afines. - Experiencia mínima de 06 meses en la atención a poblaciones vulnerables y/o participación en programas sociales y/o monitoreo de proyectos y/o capacitaciones y/o ejecución de iniciativas comunitarias y/o levantamiento de información en campo. - De preferencia que resida en el ámbito de la intervención o ámbitos aledaños máximo a una hora de camino. - Los honorarios están establecidos en el Formato N° 09. - Solo puede ser contratado para una obra en forma exclusiva.

Descripción	Definición	Condiciones
Útiles de escritorio	Lista de útiles de escritorio para el uso, en la ejecución de la obra, no incluye el Cuaderno de asistencia de participantes que es proporcionado por el Programa.	- El costo para la adquisición de los útiles de escritorio será establecido por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Agua para consumo humano	Agua para consumo humano para el personal que labora en la ejecución de la obra.	- El costo para la adquisición del agua será establecido por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Requisitos previos	Es la gestión y consolidación de los documentos presentados por el OE para solicitar la evaluación de los requisitos previos al inicio del proyecto a cargo del Residente de obra	- La participación del RO y SO debe estar contemplada desde el Pronunciamiento técnico de la revisión del Expediente Técnico de Obra hasta el inicio de la obra. - El pago total de este servicio no deberá exceder el 100% del pago mensual del RO y/o SO según corresponda. - Los honorarios están establecidos en el Formato N° 09.
Liquidación de la obra	Es el conjunto de actividades realizadas para determinar el costo real de la ejecución del proyecto de inversión en el cumplimiento de metas de infraestructura, sociales y de gestión, de conformidad con el presupuesto y metas aprobado en el expediente técnico.	- La participación del RO y SO debe estar contemplada desde el término de la obra hasta la Suscripción del Acta de Culminación de la Obra. El pago de este servicio no deberá exceder el 50 % del pago mensual del RO y/o SO según corresponda. - Los honorarios están establecidos en el Formato N° 09.

Nota: No se podrán considerar gastos no contemplados en la Tabla.

Anexo N° 2.8: Documentos que acreditan autorizaciones para la ejecución del proyecto de inversión ³⁹

Tipo de proyecto	Forma de Acreditación
1. Instalaciones deportivas	- Autorización de ejecución emitida por el área competente de la municipalidad o gobierno regional según corresponda. - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la DDC.
2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar	
3. Pistas y veredas (calles, jirones y pasajes), accesos peatonales y escaleras o escalinatas.	
4. Caminos vecinales y herradura	
5. Parques	- Autorización de ejecución emitida por el área competente de la municipalidad o gobierno regional según corresponda. - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS), o documento de sustento emitido por la DDC. - Autorización y/o licencia de la Autoridad Nacional del Agua, de corresponder.
6. Forestación y reforestación en ecosistemas de vegetación silvestre	
7. Infraestructura de riego.	- Autorización de ejecución emitida por el área competente de la municipalidad o gobierno regional según corresponda. - Autorización y/o licencia de la Autoridad Nacional del Agua. - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la DDC.
8. Defensas ribereñas.	
9. Turismo	- Autorización de ejecución emitida por el área competente de la municipalidad o gobierno regional según corresponda. - Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la DDC. - Autorización de MINCETUR, de corresponder.
10. Zanjias de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales	- Autorización de ejecución emitida por el área competente de la municipalidad o gobierno regional según corresponda. - Autorización y/o licencia de la Autoridad Nacional del Agua, de corresponder. - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la DDC.

³⁹ El proyecto a realizarse dentro de un Área Natural Protegida deberá contar con la emisión de Compatibilidad y Opinión Técnica Previa Favorable del SERNANP, de corresponder.

Anexo N° 2.9: Recomendaciones para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión

Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Informe de Topografía	El levantamiento 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. 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 U.T.M. Datum WGS84. 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. El informe debe de contener los datos del levantamiento topográfico, cálculos y fotografías del proceso de levantamiento con el proyectista.	Deberá contar con un Bench Mark (BM) dentro del área del proyecto, asimismo deberá contar con la identificación de las progresivas en todo el trayecto, los cuales deberán estar contenidos y detallados en los planos correspondientes.
Estudio de Suelos	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. 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 donde fuera necesario. 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, Profundidad de la Napa freática. El estudio de suelos será realizado por un Laboratorio acreditado, firmado por un especialista en el rubro; en caso no existiesen laboratorios acreditados en el ámbito geográfico de la intervención, este estudio podrá ser realizado por un laboratorio cuyos instrumentos utilizados cuenten con los certificados vigentes de calibración de equipos. También deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.	Forestación: Calicatas para efectuar 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. Defensas ribereñas: Determinación de la capacidad portante del terreno, peso específico, ángulo de fricción, clasificaciones, densidades. Canales de riego: clasificación unificada de suelos, límites, contenido de humedad, peso volumétrico. Pavimentación de vías: CBR, límites, contenido de humedad, clasificaciones de suelo, peso volumétrico. Losas deportivas, plazas y parques: límites, contenido de humedad, clasificaciones de suelo, peso volumétrico.
Estudio de Hidrología	En los casos que sean necesarios se realiza los estudios hidrológicos (Historial de precipitaciones pluviales, registro de caudales de ríos, etc.).	Deberá detallar los caudales mínimos y máximos de diseño, oferta hídrica, usos y demandas de agua, balance hídrico, etc. Asimismo, dependiendo de la tipología deberá detallarse adecuadamente en el estudio correspondiente, según la norma vigente.
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.	Ensayos que determinen las características, propiedades y calidad del material.

Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas	Referencia
Memorias de cálculo y diseños	El proyecto debe 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.	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.) y Previamente se hará un estudio de tráfico. Diseño de obras de arte: Alcantarillas, Cunetas, Baden, etc.	Reglamento Nacional de Edificaciones
		Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento: Para el caso de canales, estudio hidrológico y agronómico, datos base de diseño, cálculo hidráulico, 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.	
		Defensa ribereña mediante muros de encauzamiento: Cálculos hidrológicos (socavación, estudios hidrológicos, para el caso de cauces importantes, es deseable haber realizado un estudio de tránsito de avenidas, etc.), verificación de estabilidad de volteo, presión de contacto y deslizamiento.	Resolución Directoral N° 20-2011-MTC/14; Hidrología, Hidráulica y Drenaje
		Zanjas de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales: Cálculos hidrológicos, verificación de estabilidad de volteo, presión de contacto y deslizamiento, y otros según la normatividad del sector vigente.	Lineamientos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de la tipología de siembra y cosecha de agua. Y otros instrumentos que apruebe el sector competente.
	Para los proyectos que requieran traslado de materiales se deberá presentar el cálculo del flete terrestre, rural o fluvial, debidamente sustentado, de forma coherente y concordante, de acuerdo a la zona donde se ejecutará el proyecto.		

Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Planos	El proyecto a presentar debe 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.	Veredas, escaleras o escalinatas: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, 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.	
	Los planos deberán presentar las vistas en planta, corte y elevación, cuando sea necesario.	

Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
		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. Parques, plazas, plazuelas, alamedas o bulevar: 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 suministro de agua para el mantenimiento del proyecto. Reforestación: Plano de ubicación y localización, clave, áreas a reforestar georreferenciado Defensa ribereña: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc. Zanjas de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales: 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.).	
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.	- En el presupuesto de obra se debe considerar solo los gastos de capital, por lo tanto, no corresponde realizar gasto corriente alguno. - Los presupuestos de obras por administración directa no tienen utilidad y tampoco IGV, este último está incluido en los precios unitarios. - En la formulación de los costos unitarios se deben considerar los precios de los materiales y tarifas de alquiler de equipos, incluyendo el I.G.V. - El presupuesto se deberá elaborar con dos (02) decimales.
Metrados	Deberán presentar el detalle suficiente de la forma de cálculo de las cantidades (volúmenes, áreas, largo, ancho, alto, unidades, estimados, globales, etc.) a ejecutar en obra. En los casos que fueran necesarios se incluirá un bosquejo que oriente la forma de cálculo y sea de apoyo para el personal encargado de la revisión. En los metrados de movimiento de tierra estos deberán ser sustentados con los planos del proyecto.	- Todos los metrados deberán ser debidamente sustentados a detalle, evitando la duplicidad de partidas en la cuantificación de metas físicas. Se deberá elaborar las planillas de metrados para cada partida, se sugiere que se trabaje con dos (02) cifras decimales.
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.	Para la unidad de medida "global", se deberá de presentar el detalle del cálculo o cotización. El proyectista en caso de incorporar partidas no contempladas en la base de datos del programa, solicitará la incorporación con su respectivo sustento. Se deberá elaborar los costos unitarios en base a cuatro (04) decimales.

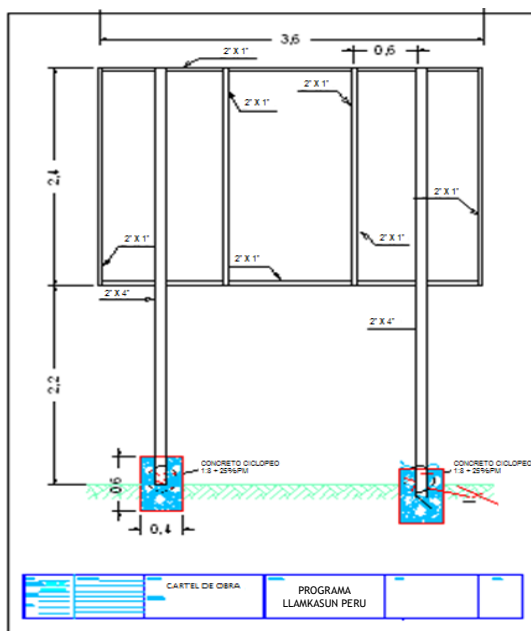
Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Cronograma de Ejecución de Obra	Para lograr el avance óptimo en la construcción y cumplir con el tiempo de ejecución deseado es necesario tener un cronograma físico, el cual permitirá controlar el avance de la obra verificando y comparando durante la ejecución lo programado y ejecutado. Asimismo, se adjuntará el cronograma valorizado, el cronograma Recurso – participante y cronograma de adquisición de materiales.	El cronograma de ejecución deberá indicar la ruta crítica. El cronograma recurso – participante, no deberá presentar variaciones considerables de un mes a otro en relación a la cantidad de participantes promedio calculado. Los cronogramas presentados deberán guardar concordancia entre sí. El cronograma valorizado, se deberá elaborar con cuatro (04) decimales.
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.	
Documentos Complementarios		Defensas ribereñas o irrigaciones: Para canales nuevos se requiere el documento emitido por la Autoridad Nacional del Agua - ANA, 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 documentos aprobados para la autorización para la ejecución de obra, emitida por la Autoridad Nacional del Agua - ANA.
		Infraestructura turística: Los recursos turísticos involucrados deben estar registrados en el Inventario Nacional de Recursos Turísticos del MINCETUR.
		En todas las tipologías deberán incluir un acta y plan de compromiso de operación y mantenimiento. Asimismo, los estudios correspondientes por tipología de proyectos, según indique el sector competente.
Notas: 1. Los cálculos y diseños correspondientes al proyecto según tipología, especificaciones técnicas, planos y demás documentos que se incluyen en el expediente técnico, deberán realizarse conforme se dispone en las normativas vigentes aplicable según el sector competente y conforme lo establecen las normas técnicas del 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. 3. En zonas en donde no se cuenta con servicios higiénicos, se deberá de considerar en el presupuesto del expediente técnico la construcción de letrina u otros, conforme el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.		

Anexo N° 2.10: 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 o similar (sección – gráfico)
Parantes	: Dos unidades, de madera tornillo o similar 4"x2" cepillada y tratada (sección – gráfico).
Resolución de la impresión	: De 720 dpi x 720 dpi color blanco y rojo
Logo Ministerio de Trabajo	: Color negro, rojo y blanco, según modelo
Textos del nombre y datos	: Según modelo

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° 2.11: Modelo de diseño del cartel de obra

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 2022-2026

**Creación del parque recreativo en la urbanización
Las Gardenias, Distrito de Eduardo Villanueva
Provincia de San Marcos, Departamento de Cajamarca**

Organismo ejecutor: Municipalidad distrital de Eduardo Villanueva

Costo total
del proyecto:
S/ 772 882

Aporte del MTPE a
través del Programa
Llamkasun Perú:
S/ 745 882

Cofinanciamiento
del Organismo
Ejecutor:
S/ 27 000

Plazo de ejecución:
**42 días
hábiles**

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

 **Llamkasun Perú** Programa de Empleo Temporal

 **Oficina Nacional del Presidente de la República**

 **BICENTENARIO PERÚ 2024**

Anexo N° 2.12: Modelo de placa recordatoria (70 cm x 42 cm)

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

**Programa de Empleo Temporal
"Llamkasun Perú"**

NOMBRE DEL PROYECTO

Se inauguró siendo:

Presidente Constitucional de la República
XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX

Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo
XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX

Alcalde de la Municipalidad
XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX

Lugar, fecha

Anexo N° 2.13: Perfil Profesional del Proyectista y Evaluador según tipo de proyecto

Tipo de Infraestructura	Tipo de Proyecto	Perfil Profesional (1) (2)
Infraestructura Urbana	1. Instalaciones deportivas	Ing. Civil o Arquitecto
	2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar	Ing. Civil o Arquitecto
Infraestructura Vial	3. Pistas y veredas (calles, jirones y pasajes), accesos peatonales y escaleras o escalinatas.	Ing. Civil o Arquitecto
	4. Caminos vecinales y herradura	Ing. Civil o Ing. Agrícola
Infraestructura de Protección e Irrigaciones	5. Infraestructura de riego	Ing. Civil, Ing. Agrícola o Agrónomo
	6. Defensas ribereñas.	Ing. Civil o Ing. Agrícola
Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	7. Parques	Ing. Civil o Arquitecto
	8. Forestación y reforestación en ecosistemas de vegetación silvestre	Ing. Agrónomo o Ing. Forestal
Infraestructura Turística	9. Turismo	Ing. Civil o Arquitecto
Infraestructura de siembra y cosecha de agua	10. Zanjas de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales	Ing. Agrícola o Agrónomo

- (1) El profesional deberá estar colegiado y habilitado a la fecha de presentación del expediente técnico con dos (02) años de experiencia a partir de la fecha de la colegiatura. Esta condición entra en vigencia a partir de la publicación del presente documento.
- (2) Las profesiones determinadas por tipo de proyecto toman como referencia la Tabla de Especialidades de los Consultores de obra según su profesión aprobada mediante Directiva N° 001-2020-OSCE/CD: Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores, aprobada por Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE, y modificatorias, o la que se encuentre vigente.

Anexo N° 2.14: Incorporación/actualización de partidas⁴⁰

Nombre del solicitante:

Unidad Territorial:

Organismo Proponente:

Incorporación:

Actualización:

1. ANÁLISIS DE COSTO UNITARIO DE LA PARTIDA

- a) Nombre de la Partida:
- b) Cuadrilla:
- c) Rendimiento:
- d) Unidad:

DESCRIPCIÓN	UND	CUADRILLA	CANTIDAD	P. UNIT	PARCIAL	TOTAL
MANO DE OBRA						
COSTO MANO DE OBRA S/						
MATERIALES						
COSTO MATERIALES S/						
EQUIPO Y MAQUINARIAS						
COSTO EQUIPO Y MAQUINARIA S/						
SUB CONTRATO						
COSTO DE SUB CONTRATO S/						
TOTAL S/						

2. JUSTIFICACIÓN

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

4. PLANOS

⁴⁰ Para las partidas nuevas se deberán adjuntar las especificaciones técnicas y plano de corresponder en versión digital.

Anexo N° 2.15: Clasificadores de Responsabilidad Funcional según tipo de proyecto

TIPO DE PROYECTO	CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES ⁴¹									DETALLES
	FUNCION		DIVISION FUNCIONAL		GRUPO FUNCIONAL		SECTOR RESPONSABLE DEL SERVICIO	SERVICIO	INDICADOR BRECHA	
1. PLAZAS, PLAZUELAS Y ALAMEDAS O BULEVAR	19	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	41	DESARROLLO URBANO Y RURAL	90	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	PORCENTAJE DE M2 DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN ZONAS URBANAS POR IMPLEMENTAR	
2. INSTALACIONES DEPORTIVAS	21	CULTURA Y DEPORTE	46	DEPORTES	102	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	EDUCACION	SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA	PORCENTAJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS EN CONDICIONES INADECUADAS	EN ESTA CADENA FUNCIONAL, SE CONSIDERARÁ LAS LOSAS DE RECREACIÓN MULTIUSOS.
	21	CULTURA Y DEPORTE	46	DEPORTES	102	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	EDUCACION	SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE NO PARTICIPAN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS RECREATIVOS RESPECTO A LA POBLACIÓN TOTAL	
3. PISTAS Y VEREDAS (CALLES, JIRONES Y PASAJES), ACCESOS PEATONALES Y ESCALERAS O ESCALINATAS	15	TRANSPORTE	36	TRANSPORTE URBANO	74	VÍAS URBANAS	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO A LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA A TRAVÉS DE VÍAS URBANAS	SE PUEDE INCLUIR EN UN PROYECTO DE INVERSIÓN DE VÍAS URBANAS LA COLOCACIÓN DE CANALETAS DE EVACUACIÓN DE AGUAS PLUVIALES, ASÍ COMO BUZONES Y OTROS.
4. CAMINOS VECINALES Y HERRADURA	15	TRANSPORTE	33	TRANSPORTE TERRESTRE	66	VÍAS VECINALES	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	PORCENTAJE DE LA RED VIAL VECINAL EN CONDICIONES INADECUADAS	
								SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	PORCENTAJE DE LA RED VIAL VECINAL POR IMPLEMENTAR	
	15	TRANSPORTE	33	TRANSPORTE TERRESTRE	67	CAMINOS DE HERRADURA		SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL	PORCENTAJE DE LA RED DE CAMINOS DE HERRADURA NO INTERVENIDOS	
5. DEFENSAS RIBEREÑAS	5	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	16	GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	35	PREVENCION DE DESASTRES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO	PORCENTAJE DE PUNTOS CRÍTICOS EN LAS QUEBRADAS NO PROTEGIDAS ANTE PELIGROS	
								SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO	PORCENTAJE DE PUNTOS CRÍTICOS EN RIBERA DE RÍO NO PROTEGIDOS ANTE PELIGROS	

⁴¹Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, y sus modificatorias.

TIPO DE PROYECTO	CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES ⁴¹									DETALLES
	FUNCION		DIVISION FUNCIONAL		GRUPO FUNCIONAL		SECTOR RESPONSABLE DEL SERVICIO	SERVICIO	INDICADOR BRECHA	
6. INFRAESTRUCTURA DE RIEGO	10	AGROPECUARIA	25	RIEGO	50	INFRAESTRUCTURA DE RIEGO	AGRICULTURA Y RIEGO	SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO	PORCENTAJE DE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN RIEGO	
								SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO	PORCENTAJE DE SISTEMAS DE RIEGO QUE OPERAN EN CONDICIONES INADECUADAS	
	10	AGROPECUARIA	25	RIEGO	51	RIEGO TECNIFICADO		SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO	PORCENTAJE DE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN RIEGO TECNIFICADO	
7. PARQUES	17	AMBIENTE	55	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	125	CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	PORCENTAJE DE M2 DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES EN ZONAS URBANAS POR IMPLEMENTAR	SE CONSIDERARÁN A LOS PARQUES QUE COMPRENDEN EL 70% DE ÁREAS VERDES Y 30% DE CEMENTO.
	19	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	41	DESARROLLO URBANO Y RURAL	90	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	PORCENTAJE DE M2 DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN ZONAS URBANAS POR IMPLEMENTAR	
8. FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN EN ECOSISTEMAS DE VEGETACIÓN SILVESTRE	17	AMBIENTE	54	DESARROLLO ESTRATEGICO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO NATURAL	120	GESTION INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS	AMBIENTE	SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	PORCENTAJE DE SUPERFICIE DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE BRINDAN SERVICIOS ECOSISTÉMICOS QUE REQUIEREN DE RECUPERACIÓN	
							AGRICULTURA Y RIEGO		PORCENTAJE DE SUPERFICIE DE ECOSISTEMA FORESTAL DEGRADADO QUE REQUIERE DE RESTAURACIÓN	
9. TURISMO	9	TURISMO	22	TURISMO	45	PROMOCION DEL TURISMO	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS	PORCENTAJE DE RECURSOS TURÍSTICOS PRIORIZADOS QUE BRINDAN SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN CONDICIONES INADECUADAS	SE PUEDE INTERVENIR CON UN PROYECTO DE TURISMO SOLO EN RECURSOS TURÍSTICOS DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL INVENTARIO NACIONAL DE RECURSOS TURÍSTICAS DEL MINCETUR.
10.ZANJAS DE INFILTRACIÓN, QOCHAS Y RESERVORIOS SIN REVESTIMIENTO, ANDENES Y CANALES ANCESTRALES	17	AMBIENTE	54	DESARROLLO ESTRATETIGO, CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO NATURAL	120	GESTIÓN INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS	AGRICULTURA Y RIEGO	SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA	PORCENTAJE DE SUPERFICIE SIN ACONDICIONAMIENTO PARA RECARGA HÍDRICA PROVENIENTE DE PRECIPITACIÓN	

Anexo N° 2.16: Presentación del expediente técnico del proyecto de inversión

NOMBRE DEL ORGANISMO PROPONENTE CUI N° XXXX Proyecto de Inversión: "NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN..." TOMO I/II MES, AÑO	NOMBRE DEL ORGANISMO PROPONENTE CUI N° XXXX Proyecto de Inversión: ".. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN..." TOMO I/II MES, AÑO
--	---

Anexo N° 2.17: Intensidad de MONC según tipo de proyecto de inversión

Línea de Inversión	Tipo de Infraestructura	Tipo de Proyecto	Intensidad de MONC (mayor o igual)
Económica, Social y Protección del Medio Ambiente	Infraestructura Urbana	1. Instalaciones deportivas.	20%
		2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar.	20%
	Infraestructura Vial	3. Pistas y veredas (calles, jirones y pasajes), accesos peatonales y escaleras o escalinatas.	20%
		4. Caminos vecinales y herradura.	25%
	Infraestructura de Protección e Irrigaciones	5. Defensas ribereñas.	25%
		6. Infraestructura de riego.	20%
	Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	7. Parques	20%
		8. Forestación y reforestación en ecosistemas de vegetación silvestre	25%
	Infraestructura Turística	9. Turismo	25%
	Infraestructura de siembra y cosecha de agua	10. Zanjales de infiltración, Qochas y reservorios sin revestimiento, Andenes y canales ancestrales	25%