



Resolución Directoral

N° 124 - 2019-TP/DE

Lima, 03 DIC. 2019

VISTOS: El Informe N° 303-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP del 15 de noviembre de 2019, de la Unidad Gerencial de Proyectos; y el Informe N° 268-2019-TP/DE/UGAL del 03 de diciembre de 2019, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR, se crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente;



Que, el artículo 2° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, y modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s. 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR, establece que el objetivo del Programa se cumple con el financiamiento de proyectos de infraestructura básica, social y económica intensivos en mano de obra no calificada (MONC) presentados, entre otros, por los gobiernos regionales y locales; así como con el financiamiento de actividades de intervención inmediata intensivas en mano de obra no calificada (MONC) ante la ocurrencia de desastres naturales y emergencias, tales como: peligros inminentes y otras declaradas conforme a la normativa de la materia;

Que, el literal a) del artículo 7° del acotado Manual establece como una de las modalidades de acceso al Programa el "Concurso de Proyectos", en virtud del cual el Programa asigna recursos financieros para un fondo concursable, al que se accede mediante la presentación de proyectos que posteriormente son seleccionados por un Comité de Priorización. Las Bases de cada Concurso, entre otros, establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos correspondientes;

Que, el literal b) del artículo 7° del referido Manual establece como otra modalidad de acceso al Programa a los proyectos "No Concursables", la cual contempla la selección de proyectos a través de un Comité Especial, de acuerdo a los Lineamientos que para este fin apruebe el Programa, en los cuales, entre otros aspectos, se establecen el presupuesto, ámbito, condiciones, procedimientos y plazos correspondientes. Esta modalidad considera la ejecución de



proyectos, en casos excepcionales, de infraestructura básica, social y económica, para la generación de empleo en situaciones de desastres naturales, emergencias, entre otras;

Que, según la organización del Programa, la Unidad Gerencial de Proyectos es el órgano de línea responsable de diseñar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura básica, social y económica, generadores de empleo temporal intensivos en uso de MONC, conforme a lo dispuesto en el artículo 21° del mencionado documento de gestión institucional;

Que, el citado órgano de línea tiene entre sus funciones: i) Formular los documentos técnicos-normativos (directivas, guías, manuales y procedimientos) para la asistencia técnica, evaluación, selección, ejecución, supervisión, liquidación y mantenimiento de los proyectos que financia el Programa; y, ii) Diseñar y ejecutar la asistencia a los Organismos Proponentes en la formulación y evaluación de proyectos de inversión en infraestructura básica, económica y social, generadores de empleo temporal, intensivos en uso de MONC, conforme se establece en los literales b) y c) del artículo 22° del mencionado Manual;

Que, adicionalmente, el mencionado órgano de línea cuenta con las siguientes funciones: i) Definir estrategias orientadas a contar con un banco de proyectos de inversión en infraestructura básica, social y económica generadores de empleo temporal intensivos en MONC, disponibles para ejecución ante situaciones de crisis de empleo, permitiendo una respuesta inmediata de generación de empleo social inclusivo; y, ii) Diseñar la base de costos unitarios estandarizados y rendimientos de la mano de obra no calificada, por partidas y tipos de proyecto, manteniéndola actualizada, según lo dispuesto en los literales d) y f) del artículo 22° del citado Manual;

Que, en dicho contexto, la Unidad Gerencial de Proyectos propone a la Dirección Ejecutiva el documento denominado "Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión dirigido a los Organismos Proponentes", con la finalidad de brindar asistencia técnica u orientar a los Organismos Proponentes para que presenten proyectos de inversión al Programa, los cuales deberán estar en Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión a nivel de expediente técnico aprobado pero sin inicio de ejecución física, conforme se aprecia en la versión final del referido documento, cuya propuesta inicial fue alcanzada a través del Informe N° 303-2019-TP/DE/UGPYTOS-CFATEP;

Que, el artículo 11° del acotado Manual establece que la Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio del Programa, y como tal es responsable de su dirección y administración general; asimismo, los literales h) e i) del artículo 12° del mencionado instrumento facultan a la Dirección Ejecutiva a expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia, aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa, respectivamente;

Que, la Unidad Gerencial de Asesoría Legal, a través del Informe N° 268-2019-TP/DE/UGAL, considera procedente la emisión de la Resolución Directoral que apruebe el citado documento conforme a la propuesta formulada por la Unidad Gerencial de Proyectos;

Que, en base a lo expuesto, resulta pertinente emitir la Resolución Directoral respectiva;

Con los visados de las Unidades Gerenciales de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, Proyectos y de Asesoría Legal; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los Decretos Supremos Nros. 004-2012-TR y 006-2017-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el artículo 11° y los literales h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N°



226-2012-TR y modificado por las Resoluciones Ministeriales N^{ros}. 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión dirigido a los Organismos Proponentes.

Aprobar el documento denominado "Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión dirigido a los Organismos Proponentes", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- Vigencia.

La Guía aprobada en el artículo 1° entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3°.- Acciones a cargo de la Unidad Gerencial de Proyectos.

Disponer que, en el plazo de 3 meses, la Unidad Gerencial de Proyectos, en coordinación con las Unidades Zonales, adopte las acciones que resulten necesarias para que el estado de los proyectos de inversión registrados como "elegibles" y "asistidos" en el Banco de Proyectos del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", y cuyos expedientes físicos se encuentren en custodia de los referidos órganos desconcentrados, se adecúen a los estados establecidos en la Guía aprobada en el artículo 1° de la presente Resolución Directoral; así como también, para la revisión y evaluación de los proyectos de inversión que hayan sido presentados con anterioridad a la fecha de la publicación de la indicada Resolución Directoral y aún no se encuentren registrados en el referido Banco de Proyectos.

Artículo 4°.- Notificación.

Notificar la presente Resolución Directoral a las Unidades Gerenciales y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Artículo 5°.- Publicación.

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", el mismo día de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva





GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Dirigido a los Organismos Proponentes



ÍNDICE

1.0	INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1	OBJETIVO GENERAL	5
1.2	ALCANCE.....	5
1.3	MARCO LEGAL	5
1.4	CONCEPTOS CLAVES	5
2.0	DISPOSICIONES GENERALES	7
2.1	PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	7
2.2	PARA LOS ORGANISMOS PROPONENTES.....	8
3.0.	FASES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	8
3.1	FASE I: ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	8
3.2	FASE II: PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	9
3.3	FASE III: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	9
3.3.1.	ETAPA I: REVISIÓN DE CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD	9
3.3.2.	ETAPA II: REVISIÓN DE CONDICIONES DE APTITUD.....	10
3.3.2.1.	CONSIDERACIONES PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	10
3.3.2.2.	EVALUACIÓN, APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Y REGISTRO EN LA FASE DE EJECUCIÓN EN EL BANCO DE INVERSIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS POR PARTE DEL ORGANISMO PROPONENTE	12
3.3.3.	ETAPA III: REVISIÓN DE CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD	15
FORMATOS	17
ANEXOS	41



FORMATOS

Formato N° 1: Rótulo del Expediente Técnico del proyecto de inversión	17
Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión	18
Formato N° 3: Solicitud de cofinanciamiento del proyecto de inversión	19
Formato N° 4: Ficha General del proyecto de inversión	20
Formato N° 5: Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto de inversión	23
Formato N° 6: Declaración jurada de no tener cuentas embargadas.....	24
Formato N° 7: Memoria descriptiva del proyecto de inversión.....	25
Formato N° 8: Presupuesto del proyecto de inversión.....	26
Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos.....	27
Formato N° 10: Usos y Fuentes del proyecto de inversión.....	28
Formato N° 11: Planilla de sustentación de metrados por partida	29
Formato N° 12: Especificaciones técnicas.....	29
Formato N° 13: Desagregado de kit de Implementos de Seguridad.....	30
Formato N° 14: Análisis de Costos Unitarios	31
Formato N° 15: Relación de Insumos del Costo Directo	31
Formato N° 16: Desagregado de Herramientas.....	32
Formato N° 17: Presupuesto Analítico de Gastos.....	33
Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra	35
Formato N° 19: Cronograma de Valorización Mensual	36
Formato N° 20: Uso del insumo Mano de Obra no Calificada (Recurso-Participante)	37
Formato N° 21: Cronograma de Adquisición de Materiales	38
Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la ejecución del proyecto	39
Formato N° 23: Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	40
Formato N° 24: Informe de Impacto Ambiental	40

ANEXOS

Anexo N° 1: Tipo de Organismo Proponente.....	41
Anexo N° 2: Documentos para acreditación de la Titularidad del Terreno	41
Anexo N° 3: Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno	41
Anexo N° 4: Líneas de inversión, clasificación y tipos de proyectos	42
Anexo N° 5: Descripción de tipos de proyectos.....	43
Anexo N° 6: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos.....	44
Anexo N° 7: Documentos que acreditan autorizaciones para la ejecución del proyecto de inversión	45
Anexo N° 8: Recomendaciones para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión.....	46
Anexo N° 9: Características de la Estructura del Cartel de Obra	50
Anexo N° 10: Modelo de diseño del cartel de obra	51
Anexo N° 11: Modelo de placa recordatoria	51
Anexo N° 12: Perfil Profesional del Proyectista y Evaluador según tipo de proyecto	52
Anexo N° 13: Incorporación/actualización de partidas	53
Anexo N° 14: Clasificadores de Responsabilidad Funcional según tipo de proyecto	54
Anexo N° 15: Presentación del expediente técnico del proyecto de inversión	58



INTRODUCCIÓN

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo “Trabaja Perú”, en adelante el Programa, tiene como objeto generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza, extrema pobreza y/o afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre natural, de acuerdo a la información que proporcione el organismo rector competente, según establece su norma de creación.

Para cumplir su objetivo, el Programa cofinancia proyectos de inversión de infraestructura básica, social y económica, intensivos en Mano de Obra No Calificada (MONC), que en su oportunidad son presentados por los Organismos Proponentes (gobiernos regionales o gobiernos locales) para participar y acceder a dicho cofinanciamiento, según las modalidades de acceso al Programa: Concurso de Proyectos y No Concursables.

En ese sentido, la presente Guía tiene por finalidad brindar asistencia técnica u orientar a los Organismos Proponentes para que presenten proyectos de inversión al Programa, los cuales deberán estar en Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión a nivel de expediente técnico aprobado, pero sin inicio de ejecución física.



1.0 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar orientación técnica a los Organismos Proponentes para la presentación de expedientes técnicos de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada con la finalidad de participar en las intervenciones del Programa y obtener el respectivo cofinanciamiento.

1.2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación por los Organismos Proponentes, específicamente, su personal técnico, encargado de la elaboración de expedientes técnicos de proyectos intensivos en mano de obra no calificada para que en su oportunidad sean presentados al Programa con fines de cofinanciamiento.

1.3 MARCO LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 012-2011-TR, que crea el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", modificado por los Decretos Supremos N°s. 004-2012-TR y 006-2017-TR.
- 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.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-GG, que aprueba las normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", modificado por las Resoluciones Ministeriales N°s. 215 y 234-2014-TR, 027-2017-TR, 003 y 051-2018-TR, y 080-2019-TR.
- Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, que aprueba la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

1.4 CONCEPTOS CLAVES

- **Asistencia Técnica:** Es la actividad de asesoramiento, acompañamiento, transmisión de información y conocimientos que efectúan las Unidades Zonales y la Unidad Gerencial de Proyectos a los Organismos Proponentes para la elaboración y presentación de expedientes técnicos de proyectos de inversión al Programa, así como durante la etapa de revisión de expedientes técnicos.
- **Cofinanciamiento:** Es el aporte monetario que brinda el Organismo Ejecutor y el Programa para la ejecución del proyecto, el cual se determina de acuerdo a la modalidad de intervención que corresponda.
- **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 de guiar la correcta ejecución de la obra.
- **Incentivo económico:** Es la compensación económica que percibe mensualmente el participante del Programa por el aporte de su mano de obra no calificada, durante su participación en la ejecución del proyecto.
- **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 sobre el costo directo del proyecto.
- **Obra:** Es la ejecución física del proyecto según lo especificado en el Expediente Técnico y lo establecido en el Convenio suscrito entre el Programa y el Organismo Ejecutor.
- **Organismo Proponente:** Son los Gobiernos Locales (Municipalidades Distritales o Provinciales) o Gobiernos Regionales que participan en las modalidades de intervención del Programa: Concurso de Proyectos y Proyectos No Concursables, para lo cual formulan y presentan proyectos de inversión, en los términos, condiciones y plazos establecidos en las bases o lineamientos aprobados por el Programa.
- **Organismo Ejecutor:** Es aquel Organismo Proponente que ha suscrito convenio con el Programa para la ejecución de un proyecto de inversión.
- **Postulante¹:** Es aquel ciudadano de 18 a 64 años, que se encuentra en situación de pobreza o extrema pobreza de zonas rurales o urbanas, registrado en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, en condición de desempleo o subempleo y sin nivel educativo o hasta secundaria completa. El ciudadano adquiere la condición de postulante mediante su inscripción en la Ficha de Inscripción del Postulante y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad definidos por el Programa.
- **Participante²:** Es el postulante que es seleccionado para brindar mano de obra no calificada, participando en la ejecución de los proyectos de infraestructura básica, social y económica, generadores de empleo temporal inclusivo, percibiendo un incentivo económico, el cual es determinado por el Programa.
- **Proyecto de inversión³:** 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 en la etapa de revisión prevista en la presente Guía.
- **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 establecidas en la etapa de revisión prevista en la presente Guía.
- **Proyecto apto:** Es aquel proyecto admisible cuyo expediente técnico del proyecto de inversión que cumple con los parámetros técnicos, documentarios y otros establecidos en la etapa de revisión de condiciones de aptitud prevista en la presente Guía.



¹ Según el numeral 2.5 de la "Guía del Proceso de Selección de Participantes para el Concurso de Proyectos y Proyectos No Concursables del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"", aprobada con Resolución Directoral N° 074-2019-TP/DE, o la que se encuentre vigente.

² Según el numeral 2.6 de la "Guía del Proceso de Selección de Participantes para el Concurso de Proyectos y Proyectos No Concursables del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú"", aprobada con Resolución Directoral N° 074-2019-TP/DE, o la que se encuentre vigente.

³ 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.

- **Proyecto no apto:** Es aquel proyecto admisible cuyo expediente técnico del proyecto de inversión no cumple con uno o más aspectos técnicos, documentarios y otros establecidos en la etapa de revisión de condiciones de aptitud prevista en la presente Guía.
- **Proyecto elegible:** Es aquel proyecto apto que cumple con las condiciones de elegibilidad en el marco del Concurso de Proyectos y No Concursables.

2.0 DISPOSICIONES GENERALES

2.1 PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

- a) Los proyectos de inversión deben contar con Perfil Simplificado - PIP Menor en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública o con Ficha Técnica Simplificada⁴ en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en condición de activos y viables.
- b) Las Fichas Técnicas Simplificadas de los proyectos de inversión que se presentan al Programa, no deberán superar el monto de viabilidad de S/ 1 200 000,00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles); asimismo, el costo total del proyecto de inversión a nivel de expediente técnico tampoco deberá superar el monto mencionado.
- c) Los proyectos de inversión deberán estar orientados al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- d) Los proyectos de Inversión NO deberán registrar avance físico ni financiero en el aplicativo informático del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI); salvo el gasto por la elaboración o evaluación del expediente técnico en el año en curso o años anteriores, el cual es asumido por el Organismo Proponente.
- e) Los proyectos de inversión a nivel de expediente técnico deberán contemplar todos los componentes del Perfil Simplificado – PIP Menor o Ficha Técnica Simplificada, declarados viables y no se ejecutarán por etapas o tramos.
- f) Los proyectos de inversión deberán encontrarse en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Organismo Proponente.
- g) Los expedientes técnicos de los Proyectos de Inversión serán elaborados de acuerdo a los formatos establecidos en el presente documento y deberán tener en consideración el Anexo N° 8: Recomendaciones para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión.
- h) El incentivo económico diario que corresponde al pago de Mano de Obra No Calificada (MONC), será de acuerdo a lo establecido por el Programa y aprobado mediante Resolución Directoral.
- i) La ejecución de los proyectos de inversión es por Administración Directa y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 1° de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, que aprueba las normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
- j) Los proyectos de inversión deberán contar con las autorizaciones para su ejecución, de acuerdo al tipo de proyecto; asimismo, la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es de implementación obligatoria conforme al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2014-MC, cuya presentación será requerida previo al inicio de obra.
- k) Para la modalidad Concurso de Proyectos, el aporte total máximo del Programa “Trabaja Perú” se encuentra establecido en las Bases del Concurso de Proyectos, el cual será distribuido de acuerdo a lo siguiente:
 - El aporte porcentual mínimo destinado a la Mano de Obra No Calificada (**MONC**), será del **65%** del aporte total del Programa, que será transferido al Organismo Ejecutor.
 - El aporte porcentual máximo destinado al rubro **OTROS** será de hasta **35%** del aporte total del Programa, que será transferido al Organismo Ejecutor y se utilizará para cubrir los costos de algunos materiales, herramientas e implementos de seguridad de los participantes, que forman parte de los costos directos del expediente técnico.

⁴ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, de la Directiva N° 001-2019-EF/76.03, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

- l) Para la modalidad No Concursables, el aporte total máximo del Programa se encuentra establecido en los Lineamientos del Programa que es aprobado mediante Resolución Directoral.
- m) El tiempo de duración ejecución del proyecto de inversión que se presenta, debe tener como mínimo de 42 días hábiles y como máximo 84 días hábiles.
- n) El número de empleos temporales a generar durante la ejecución del proyecto deberá ser como mínimo 30.

2.2 PARA LOS ORGANISMOS PROPONENTES

- a) Podrán participar los gobiernos regionales y locales, a través de su representante legal debidamente acreditado por el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), o por quien este faculte, debidamente acreditado.
- b) Los Organismos Proponentes deberán consignar una dirección de correo electrónico institucional y mantenerla activa, autorizando al Programa a realizar las comunicaciones y/o notificaciones a que hubiera lugar, y se comprometerán a efectuar el acuse de recibo correspondiente. En caso de no recibirse respuesta de recepción en un plazo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procederá a notificar en la Mesa de Partes de la entidad.
- c) El Organismo Proponente asumirá el pago de elaboración y evaluación del expediente técnico, gastos asociados al trámite y aprobación del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder, el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), y otros, de acuerdo a la modalidad de intervención.
- d) No existe un límite para la cantidad de proyectos a ser presentados por el Organismo Proponente, no obstante, deberán contar con disponibilidad presupuestal para el cofinanciamiento y la cantidad de potenciales postulantes que requieran los proyectos de inversión.



3.0. FASES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



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

El Programa, a través de la Unidad Zonal según su ámbito de intervención⁵, en coordinación con las Unidades Gerenciales de Proyectos y de Promoción, realiza la asistencia técnica gratuita a potenciales Organismos Proponentes para promover la presentación de proyectos de inversión a nivel de expediente técnico, de acuerdo a lo siguiente:

- Charlas o Talleres: Se brindará información a autoridades y funcionarios de potenciales Organismos Proponentes que permita una adecuada presentación de proyectos de inversión al Programa. Las charlas o talleres se realizarán durante el año.



⁵ La etapa de asistencia técnica se efectuará según el ámbito de intervención geográfica de las Unidades Zonales, aprobado mediante Resolución Directoral que se encuentre vigente.

- Individual: Se brindará asesoramiento técnico de manera personalizada a autoridades y funcionarios de potenciales organismos proponentes que deseen presentar proyectos de inversión al Programa. Esta asistencia técnica se brindará durante el año.

Nota: El Programa proporcionará la Base de Análisis de Costos Unitarios del Programa y formatos en digital para la elaboración de los expedientes técnicos.

3.2 FASE II: PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Organismo Proponente presentará el expediente técnico del proyecto de inversión a la Unidad Zonal correspondiente con toda la documentación contenida en el Formato N° 02: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión; en un (01) ejemplar original, debidamente foliado y firmado en todas las páginas por los responsables de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión (projectista o funcionario responsable) y el representante legal.

A la presentación, se deberá adjuntar el archivo digital del expediente técnico del proyecto de inversión (Word, Excel, planos en AutoCAD y Base de datos S10, entre otros de corresponder).

Los Organismos Proponentes podrán presentar expedientes técnicos al Programa durante todo el año.

Nota: Toda la información contenida en el expediente técnico tendrá carácter de declaración jurada.

3.3 FASE III: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

La revisión de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión está a cargo de la Unidad Zonal y se desarrolla en 3 etapas:

ETAPAS DE LA FASE	CRITERIOS DE REVISIÓN	ESTADO DEL PROYECTO ⁶
ADMISIBILIDAD	Cuando el expediente técnico del proyecto de inversión reúne las condiciones de admisibilidad descritas en el numeral 3.3.1 de la presente guía, 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 3.3.2 de la presente guía; caso contrario, será declarado NO APTO .	APTO/ NO APTO
ELEGIBILIDAD	El proyecto APTO que se encuentre dentro del ámbito de intervención o distrito focalizado y cuente con marco presupuestal del cofinanciamiento, de acuerdo a las bases o lineamientos vigentes, cambiará su estado a ELEGIBLE .	ELEGIBLE

3.3.1. Etapa I: Revisión de condiciones de Admisibilidad

Una vez presentado el expediente técnico del proyecto de inversión, se verificará que cumpla con las siguientes condiciones para ser declarado Proyecto **ADMISIBLE**:

⁶ Los proyectos se registrarán en el Banco de Proyectos del Programa de acuerdo a los estados.

- a) Los proyectos de inversión deberán encontrarse en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de los Organismos Proponentes.
- b) Los proyectos de inversión deben contar con Perfil Simplificado - PIP Menor en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública o con Ficha Técnica Simplificada en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en condición de activos y viables.
- c) Las Fichas Técnicas Simplificadas de los proyectos de inversión que se presentan al Programa, no deberán superar el monto de viabilidad de S/ 1 200 000,00 (Un millón doscientos mil con 00/100 Soles); asimismo, el costo total del proyecto de inversión a nivel de expediente técnico tampoco deberá superar el monto mencionado.
- d) Los proyectos de inversión **NO** deberán registrar avance físico ni financiero en el aplicativo informático del Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI); salvo el gasto por la elaboración o evaluación del expediente técnico en el año en curso o años anteriores, el cual es asumido por el Organismo Proponente.
- e) El proyecto de inversión debe pertenecer a uno de los tipos de proyectos (Anexo N° 5).

Los expedientes técnicos de los proyectos 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 Proyectos del Programa como Proyecto **NO ADMISIBLE**.

3.3.2. Etapa II: Revisión de condiciones de Aptitud

Una vez declarado Proyecto **ADMISIBLE**, se realizará la revisión del expediente técnico del proyecto de inversión, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones para ser declarado Proyecto **APTO**.

3.3.2.1. Consideraciones para la revisión de Expedientes Técnicos del proyecto de inversión

A) En gabinete

Se verificará que los expedientes técnicos del proyecto de inversión cuenten con todos los documentos y características siguientes:

- a) El expediente técnico del proyecto de inversión deberá ceñirse a los parámetros y condiciones bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad del Perfil Simplificado – PIP Menor o 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° 14.
 - 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 de los proyectos de inversión deben estar de acuerdo al Sector correspondiente, según el tipo de proyecto.
- b) Los expedientes técnicos de los proyectos de inversión tendrán en cuenta las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobadas mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- c) La memoria descriptiva, planos de ejecución de obra, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, memorias de cálculos, cronograma de ejecución de obra y cronograma de valorización mensual, los estudios básicos y específicos según el tipo de proyecto; el flete terrestre, flete rural o flete fluvial detallado con cálculos justificatorios y cotizaciones; deberán guardar coherencia entre sí.



- d) 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 en la base de análisis de costos unitarios, de acuerdo al Anexo 13: Incorporación/actualización de Partidas, las cuales serán evaluadas y aprobadas por la Unidad Zonal y remitidas a la Oficina Nacional para su incorporación, de corresponder.
- e) 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.
- f) 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, y de acuerdo al tipo de proyecto y a las actividades que se desarrollen.
- g) 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))⁷, durante la ejecución del proyecto deberá ser como mínimo 30 y su programación responderá a las necesidades del proyecto (Formato N° 20).
- h) La intensidad de la Mano de Obra No Calificada ($I_{MONC} = \text{MONC} / \text{Costo Directo}$), deberá ser mayor al 20%.
- i) El documento que acredita la titularidad del terreno será según lo establecido en el Anexo N° 2.
- En caso el Organismo Proponente no sea el titular del terreno, adjuntará la acreditación del titular del terreno y la autorización para la intervención en el área del proyecto de inversión.
- j) Documentos que acrediten la libre disponibilidad de terreno (Anexo N° 3).
- k) Documentos que acrediten las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto (ver Anexo N° 7) de acuerdo al tipo de proyecto.
- l) Los rubros a ser considerados en los costos indirectos, se ceñirán a la estructura establecida en el Formato N° 9.
- m) El Organismo Proponente presentará dos (02) cotizaciones como mínimo de diferentes proveedores, en las cuales el costo total del material representa mayor porcentaje del costo total del proyecto, al igual que la cotización de la Entidad Aseguradora para la póliza de seguro de participantes con cobertura por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Las cotizaciones deberán considerar la razón social, fecha, dirección, RUC, número telefónico y deberán estar firmadas por los proveedores.
- n) 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, dando prioridad a los postulantes del centro poblado donde se ubica el proyecto y luego a los centros poblados que se ubican a una hora de distancia a pie.
- o) El Organismo Proponente presentará su compromiso de cofinanciamiento para el proyecto (Formato N° 5).
- p) El Organismo Proponente incluirá en la estructura de costos del expediente técnico del proyecto de inversión, la partida correspondiente al cartel de obra con las características de su estructura y placa recordatoria (Anexos N°s 9, 10 y 11). Dichas estructuras deberán

⁷ Para el cálculo de empleos temporales se realizará el redondeo a menos.

respetar las exigencias establecidas en las normas electorales y otras que resulten aplicables.

- q) El expediente técnico deberá ser elaborado por un profesional de acuerdo al Perfil Profesional del Proyectista, según tipo de proyecto (Anexo N° 12).
- r) Se deberá considerar en el presupuesto del expediente técnico del proyecto de inversión, la construcción de letrinas (Para mujeres y hombres) o alquiler de servicios higiénicos.

La falta o incumplimiento en la presentación de los documentos y características descritas en la etapa de revisión en gabinete, no permitirá acceder a la etapa de revisión en campo. Por consiguiente, el expediente técnico será observado y/o devuelto al Organismo Proponente para la subsanación de observaciones.

B) En campo

Se realizará la visita a la zona donde se ubica el proyecto de inversión, para contrastar el planteamiento técnico, mediante el informe de verificación en campo. De considerarse necesario, en dicha visita deberá estar presente el proyectista y/o funcionario técnico responsable del Organismo Proponente que elabora el expediente técnico del proyecto de inversión.

Si hubiese observaciones a una primera verificación de campo, el Organismo Proponente deberá levantarlas. De considerarse pertinente, se realizará una segunda visita de campo.

De no subsanarse las observaciones realizadas en la verificación de campo, el expediente técnico del proyecto de inversión será devuelto al Organismo Proponente para la subsanación de las mismas.

En caso de no ser posible realizar tal visita por motivos debidamente sustentados, la información consignada en el expediente técnico del proyecto de inversión será de responsabilidad del proyectista del Organismo Proponente.

Una vez culminada la revisión del expediente técnico del proyecto de inversión en gabinete y campo, la Unidad Zonal comunicará al Organismo Proponente realizar la evaluación, aprobación y registro de fase de ejecución en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.3.2.2. Evaluación, aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión y registro 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 del proyecto de inversión, 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.

Se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones para la evaluación del expediente técnico del proyecto de inversión:

- Aspectos técnicos – financieros

- a) La ubicación física y el (los) tipo(s) de proyecto (s) corresponda a lo señalado en el estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica simplificada, y que las condiciones para su ejecución sean las adecuadas.
- b) Verificar la coherencia entre el expediente técnico y las condiciones en campo tales como los planos, vías de acceso, metrados y partidas, entre otros.



- c) El diseño y los estudios básicos y específicos, de corresponder, según el tipo de proyecto, y consistencia de los mismos, deberán estar acorde con el marco legal del presente documento.
- d) Los estudios topográficos deberán ser los necesarios y suficientes, y estar reflejados en los planos respectivos. Estos, a su vez deberán concordar con lo observado durante la evaluación de campo.
- e) La planilla de sustentación de metrados por partida (Formato N° 11), deberá considerar los valores para cada una de las partidas con su respectiva planilla, con 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.
- f) Las partidas deberán ser necesarias y adecuadas para 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.
- g) La información consignada en el presupuesto será compatible con la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, análisis de precios unitarios, cronograma de valorización mensual, cronograma de ejecución de obra y memorias de cálculo.
- h) El cronograma de adquisición de materiales (Formato N°21) deberá estar alineado al cronograma de valorización mensual (Formato N°19) y al presupuesto analítico de gastos (Formato N°17).
- i) La cantidad de implementos de seguridad (Formato N° 13) debe estar acorde al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, 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.
- j) Cumplir con el objetivo y metas del estudio de pre inversión a nivel de perfil simplificado o ficha técnica simplificada declarado viable.
- k) 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.
- l) Cumplir con las características de la estructura del cartel de obra (Anexo N° 09), diseño del cartel de obra (Anexo N° 10) y con el modelo de la placa recordatoria (Anexo N° 11), según las exigencias establecidas en las normas electorales y otras que resulten aplicables.

- Aspectos ambientales

El proyecto no afecte los recursos naturales existentes (flora, fauna, paisaje ambiental y diversidad biológica), emitiéndose opinión sobre el impacto ambiental de las actividades o componentes del proyecto y, de ser el caso, de las medidas de mitigación propuestas (Formato N° 24).

- Aspectos documentarios

- a) Se verificará la acreditación del representante legal del Organismo Proponente (Anexo N° 1), adjunto al expediente técnico del proyecto de inversión.
- b) Se verificará los documentos para la acreditación de la titularidad del terreno (Anexo N° 2) y acreditación de la libre disponibilidad del terreno (Anexo N° 3), 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° 7).
- 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.
- e) Se verificará la sostenibilidad del proyecto para su adecuado funcionamiento.

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:

- o La resolución de aprobación del expediente técnico.
- o Informe de Consistencia que sustente la variación o modificación que se ha efectuado entre la Ficha Técnica Simplificada o Perfil Simplificado viable y el expediente técnico.
- o Memoria descriptiva, presupuesto, cronograma de ejecución física y financiera del proyecto de inversión.
- o Certificaciones sectoriales, de corresponder.
- o Saneamiento físico legal o arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar su ejecución.

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 Proyectos del Programa.

De cumplir con los parámetros establecidos en esta etapa, el proyecto de inversión será registrado y declarado Proyecto **APTO** en el banco de proyectos del Programa, el mismo que será validado por la Oficina Nacional, a través de la Unidad Gerencial de Proyectos; posteriormente, el Programa, a través de la Unidad Zonal, 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, el proyecto de inversión será registrado como proyecto **NO APTO** en el banco de proyectos del Programa.

Nota 1:

Para la declaración 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.



Nota 2:

En el caso de los proyectos **APTOS** en el Banco de Proyectos del Programa por más de nueve (9) meses se deberá realizar la actualización del presupuesto del expediente técnico del proyecto de inversión.

Asimismo, se actualizará la fase de ejecución de acuerdo a lo señalado en el literal B del numeral 3.3.2.2.

Nota 3:

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.

3.3.3. Etapa III: Revisión de condiciones de Elegibilidad

La declaración de proyectos elegibles la realizará el Programa en el marco de una intervención y de acuerdo al Cronograma de Actividades correspondiente.

Los proyectos **ELEGIBLES** son proyectos **APTOS**, que cumplen lo siguiente:

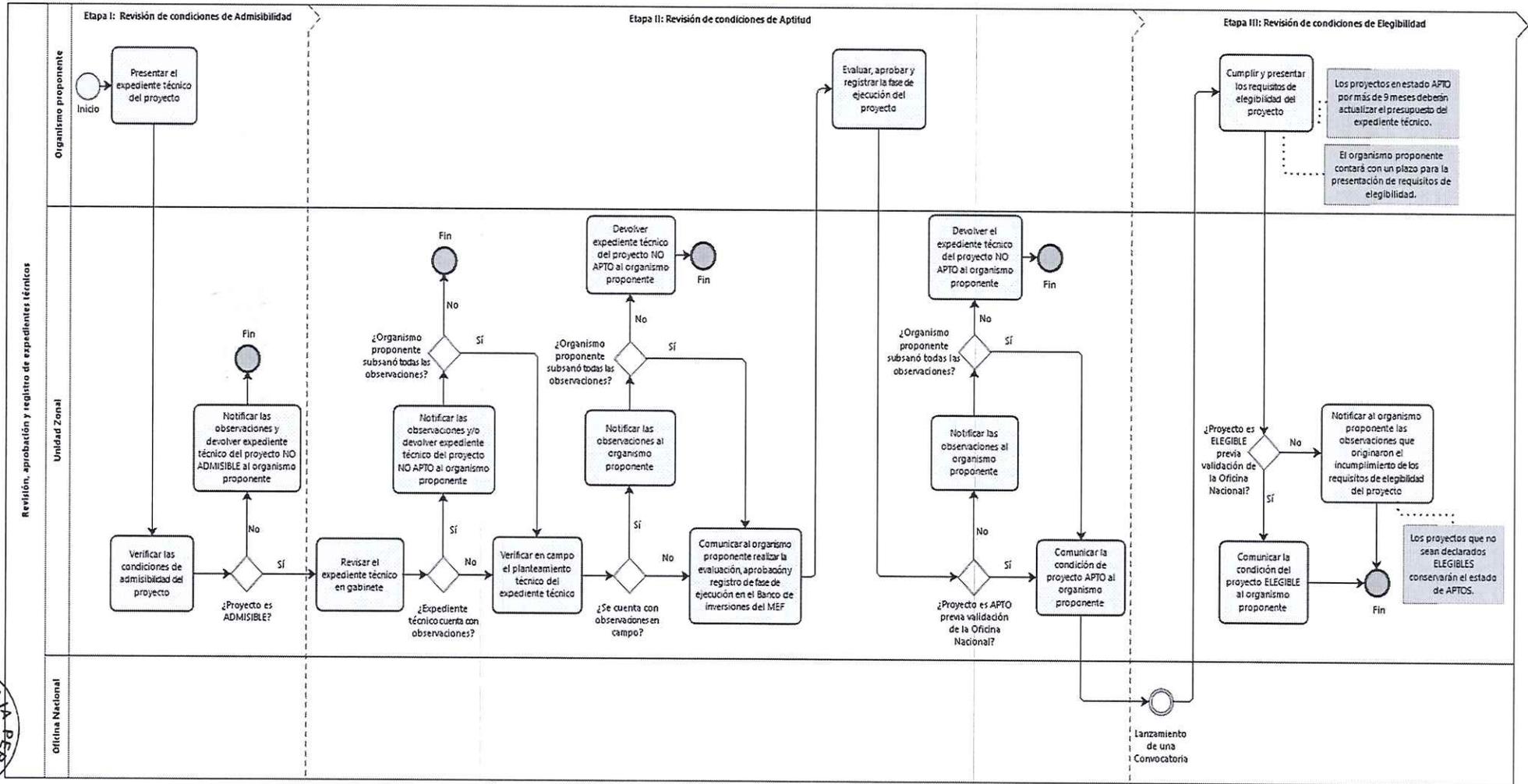
- Proyecto ubicado dentro del ámbito de intervención o Focalización Geográfica Distrital vigente, según la respectiva modalidad de acceso, de acuerdo a las bases o lineamientos que el Programa apruebe.
- Marco Presupuestal y/o nota modificatoria de Cofinanciamiento del Organismo Proponente.
- Otras consideraciones establecidas en las bases o lineamientos vigentes.

Los proyectos declarados **ELEGIBLES** en el banco de proyectos del Programa serán comunicados por la Unidad Zonal al Organismo Proponente correspondiente previa validación de la Oficina Nacional a través de la Unidad Gerencial de Proyectos.

Los proyectos registrados como **ELEGIBLES** que no fueron priorizados, serán modificados a la condición de **APTO** en el banco de proyectos del Programa.



Gráfico 1: Proceso de revisión de expedientes técnicos de proyectos de inversión



TRABAJA PERÚ
Econ. Aníbal Castañeda
Gerente de la Unidad de Gestión
de Inversión y Evaluación
Municipal

TRABAJA PERÚ
Econ. Oscar Fernando
Núñez Del Ávila Román
Gerente de la Unidad
General de Asesoría
Legal

TRABAJA PERÚ
Abon. Patricia Olimpia
Sánchez Riva
Gerente de la Unidad
General de Asesoría
Legal

TRABAJA PERÚ
Econ. Florante
Haucapoma
Director de Asesoría
Legal

FORMATOS

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

Código Único de Inversiones:

Señores:

PROGRAMA "TRABAJA PERÚ"

Unidad Zonal:

Dirección:

Modalidad de Intervención:

Nombre del Proyecto de Inversión:

Distrito:

Aporte Solicitado al Programa:

Nombre del Organismo Proponente:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico institucional:



Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión ⁸

Nombre del Organismo Proponente:	
Nombre del Proyecto de Inversión:	
Código Único de Inversiones:	
Nombre de la Unidad Ejecutora:	
Código SIAF de la Unidad Ejecutora:	

El Organismo Proponente deberá presentar el expediente técnico (original, y en archivo digital) debidamente firmado, sellado y foliado, con los documentos 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.	
Reporte del Perfil Simplificado PIP Menor o Ficha Técnica Simplificada	
Autorizaciones para la ejecución de obra	
Anexo N° 2: Documentos para acreditación de la titularidad del terreno	
Anexo N° 3: Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno	

Acreditación financiera:

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

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)	
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: Cronograma de adquisición de materiales	
Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la ejecución del proyecto	
Formato N° 23: Plan de seguridad y salud ocupacional	
Formato N° 24: Informe de impacto ambiental	
Memorias de cálculo y diseño de acuerdo al tipo de proyecto (estructural, hidráulico, flete, etc)	
Estudios básicos: Topografía, mecánica de suelos, estudio de cantera, hidrología y otros según el tipo de proyecto que corresponda.	
Plano de ejecución de la obra de acuerdo al tipo de proyecto conforme al Anexo N° 8	



⁸ Este formato es para el control de la Unidad Zonal, el cual deberá marcar con un aspa (x) los documentos adjuntos.

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

.....
(Ciudad) (Día) (Mes) (año)

Sres.

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

Unidad Zonal:

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: S/.

A través del presente acompaño toda la documentación que se solicita en la Guía de Orientación para la Presentación de Proyectos de Inversión del Programa "Trabaja Perú" y autorizo el uso del correo electrónico institucional.....@..... para cualquier comunicación y/o notificación.

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 Poblado/Localidad:
1.3	Clasificación de Proyecto (ver Anexo N° 4)		
	1.3.1.	Tipo de Proyecto (ver Anexo N° 4)	
1.4	Costo Total del proyecto de inversión (CT)		S/
	1.4.1	Costo Directo	S/
	1.4.2	Costo Indirecto (ver Anexo N° 6)	S/
1.5	Aporte solicitado al 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: $I_{MONC} = ((CMONC)/Costo Directo) * 100$	% >20%
1.7	Tiempo de ejecución del proyecto (Mínimo 42 días hábiles - Máximo 84 días hábiles)	 Días hábiles
1.8	El número de empleos temporales a generar (Monto total presupuestado para el pago de la MONC/ [pago diario x duración de la ejecución del proyecto en días hábiles]) trabajando en el proyecto (30 mínimo). En todos los casos redondear al inmediato inferior.	 Empleos temporales
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° 12)	
	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° 1)	
2.1.2 Clasificación de Organismo Proponente (Ver Anexo N° 1)	
2.2 Ubicación del Organismo Proponente	Dirección:
	Distrito:
	Provincia:
	Departamento:
2.3 Registro Único del Contribuyente RUC N°	
2.4 Código SIAF de la Unidad Ejecutora (Gobierno Local o Regional)	
2.5 Nombre de la Unidad Ejecutora (Gobierno Local o Regional)	
2.6 Teléfono: Celular/fijo	
2.7 Nombre del Representante Legal	
2.7.1 Documento de Nacional de Identidad (DNI) N°	
2.7.2 Dirección:	
2.7.3 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
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 Regional (según sea el caso)
4.5.	Objetivos y acciones del Plan de desarrollo Provincial (según sea el caso)
4.6.	Objetivos y acciones del Plan de desarrollo Local (según sea el caso)
4.7.	Sector de inversión
4.8.	Servicio público asociado de la inversión
4.9.	Indicador de Brecha asociado de la inversión
V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
5.1	Coordenadas UTM WGS 84 de localización del Proyecto:
5.2	Fotografías (Presentar 04 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



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 de no tener cuentas embargadas

.....
(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:**

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.
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.

.....
(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 del PIP Menor o ficha técnica simplificada. Además, indicar los aspectos más importantes de los mismos, entre otros.

b. Objetivos generales y específicos

Describir el objetivo central del proyecto 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 solicitado al Programa	S/
Destinado al MONC	S/
Destinado a OTROS	S/
Cofinanciamiento	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: Se deberá considerar en el presupuesto del expediente técnico, la construcción de letrinas (para mujeres y hombres) o alquiler de servicios higiénicos.

También se deberá considerar en el presupuesto correspondiente el cartel de obra y placa recordatoria.



Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos

Proyecto de inversión:

Organismo Proponente:

Concepto	Unidad de Medida	Costo Base del Servicio (S/)	Coef. Partic.	N° de Meses (Nm)	Costo del Total Servicio (S/)	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 PMA y otros (4)	Doc						
Dirección Técnica y Administrativa							
- Residente de Obra (3)	Mes						
- Asistente Administrativo - Financiero	Mes						
- Asistente Técnico	Mes						
- Maestro de Obra	Mes						
- Guardianía	Mes						
- Almacenero	Mes						
- Arqueólogo (2)	Mes						
Otros							
- Póliza de Seguro del Participante (5)	Global						
- Útiles de escritorio	Global						
- Agua para consumo humano (6)	Global						
Supervisión y liquidación de la Obra							
- Supervisor de obra (3)	Mes						
- Liquidación de la Obra	Informe						
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 y Supervisor de Obra es 1.

(4) Pago por elaboración del PMA, pago por derecho de trámite del PMA y pago por aprobación del informe final del PMA.

(5) $Póliza\ de\ Seguro\ del\ Participante = k * (Costo\ de\ póliza\ por\ participante) * (número\ de\ empleos\ temporales) * Número\ de\ Meses.$

Donde:

✓ Costo de póliza por Participante: Es el costo por mes por cada participante (S/mes/participante)

✓ Número de empleos temporales: Monto total presupuestado para el pago de la MONC/ (pago diario x duración de la ejecución del proyecto en días)

✓ Numero de meses: siendo 2, 3 o 4 (meses)

✓ $K=1.3$, valor estimado producto de variación por el movimiento de participantes.

(6) $Agua\ para\ consumo\ humano = (Costo\ de\ 1\ litro\ de\ agua) * (número\ de\ empleos\ temporales) * tiempo\ de\ ejecución\ (días\ hábiles).$



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

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

Usos y Fuentes	Aporte Solicitado al 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						
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 (MONC, Kit herramientas, Kit de implementos de seguridad y Materiales), el mayor gasto a lo establecido será asumido por el Organismo Ejecutor. Asimismo, durante la ejecución no está permitida la redistribución de recursos de un rubro a otro, siendo de exclusiva responsabilidad del Organismo Ejecutor.



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

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

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

Se debe elaborar las planillas de metrados para cada partida, la misma que deberá tener 02 cifras decimales

 (*) También podrán ser considerados en las siguientes unidades de medida: Área (m²), volumen (m³), kilogramos (Kg), pies cuadrados (p²), esponjamiento (%), entre otros.

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	Cantidad (Veces)	Factor	N° de participantes promedio	Precio Unitario (S/)	Parcial (S/)	
					Aporte del Programa	Cofinanciamiento
Implementos de seguridad – Mano de Obra No Calificada (MONC):						
Cascos con tapasol	1	1.3				
Guantes de protección, según el tipo de trabajo (3)						
Lentes de seguridad						
Mascarillas (3)						
Poncho o chaleco (1)						
Polo (2) (3)						
Zapatos de seguridad (3)	1					
Fajas ergonómicas						
Botiquín (4)						
Otros						
Sub Total (1) S/						
Implementos	Cantidad (Veces)	Factor	Cantidad	Precio Unitario (S/)	Parcial (S/)	
					Aporte del Programa	Cofinanciamiento
Implementos de seguridad – Mano de Obra Calificada (MOC):						
Cascos con tapasol	1					
Guantes de protección, según el tipo de trabajo	1					
Lentes de seguridad	1					
Mascarillas	1					
Poncho o chaleco	1					
Zapatos de seguridad	1					
Fajas ergonómicas	1					
Sub Total (2) S/						
Total (1+2) S/						

Nota:

- (1) El proyectista podrá considerar otros rubros en el proyecto, de considerarlos necesarios y pertinentes.
- (2) El polo puede ser de manga larga o corta (conforme a la radiación solar en la zona, entre otros requerimientos, según la Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar).
- (3) Los guantes, zapatos de seguridad, mascarillas y polos se deberán renovar como mínimo mensualmente; con la finalidad de cubrir el desgaste o deterioro por el uso.
- (4) El botiquín deberá contener solo material de primeros auxilios.
 - El tipo de implementos requeridos será de acuerdo al tipo de proyecto y zona de intervención.
 - La cantidad de implementos de seguridad referida en el presente formato es el mínimo que debe contemplar un expediente técnico.
 - La cantidad de cascos con tapasol para los participantes se afectará a un factor de 1.30 por el movimiento de participantes durante la ejecución del proyecto.
 - Otros: Se detallará el tipo de implemento a considerar según el tipo del proyecto y la zona.



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				
Materiales				
Implementos de seguridad				
Herramientas				
Sub Total (1) S/				
Insumos con aporte del Organismo Proponente:				
Mano de obra calificada				
Materiales				
Equipos, Maquinarias y Subcontratos				
Sub Total (2) S/				
Total (1+2) S/				



TRABAJA PERÚ
 V° B°
 Econ. Oscar Fernando
 Niñez Del Arco Roman
 Gerente de la Unidad
 Gerencial de Proyectos



TRABAJA PERÚ
 V° B°
 Flor Blago
 Hauchorne
 Directora Ejecutiva



TRABAJA PERÚ
 V° B°
 Econ. Ana Verástegui
 Palomino
 Gerente de la Unidad Gerencial
 de Planificación, Presupuesto,
 Monitoreo y Evaluación



TRABAJA PERÚ
 V° B°
 Abog. Patricia Olimpia
 Sibille Yika
 Gerente de la Unidad
 Gerencial de Asesoría
 Legal

Formato N° 16: Desagregado de Herramientas

Proyecto de Inversión:

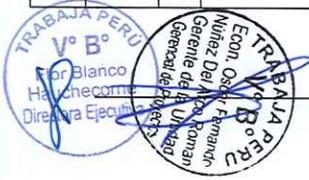
Organismo Proponente:

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



Formato N° 17: Presupuesto Analítico de Gastos

TIPO DE TRANSACCIÓN	GÉNERICA DEL GASTO	SUB GENÉRICA		ESPECÍFICA		PRESUPUESTO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO				TOTAL		
		SUBGENÉRICA	SUBGENÉRICA DETALLE	ESPECÍFICA	ESPECÍFICA DETALLE	UND	METRADO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	APORTE DEL PROGRAMA (1)	COFINANCIAMIENTO (2)	MONTO EN S/
2. GASTOS PRESUPUESTARIOS - APOORTE DEL PROGRAMA												
6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS												
2. CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS												
3. OTRAS ESTRUCTURAS												
4. INFRAESTRUCTURA												
3. ADMINISTRACIÓN DIRECTA PERSONAL												
PERSONAL DE OBRA												
4. ADMINISTRACIÓN DIRECTA BIENES												
5. ADMINISTRACIÓN DIRECTA SERVICIOS												
2	6	8	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
1 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS												
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												
2. GASTOS PRESUPUESTARIOS – COFINANCIAMIENTO												
6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS												
2. CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS												
3. OTRAS ESTRUCTURAS												
4. INFRAESTRUCTURA												
3. ADMINISTRACIÓN DIRECTA PERSONAL												
4. ADMINISTRACIÓN DIRECTA BIENES												
5. ADMINISTRACIÓN DIRECTA SERVICIOS												
GASTOS GENERALES												
2	6	8	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									
1 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS												



				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												

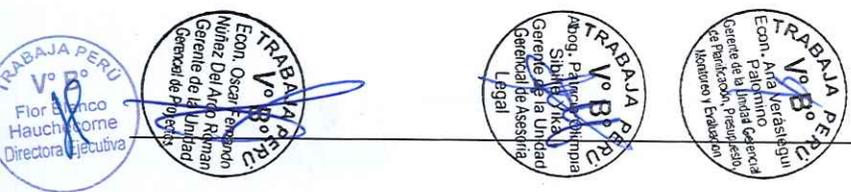
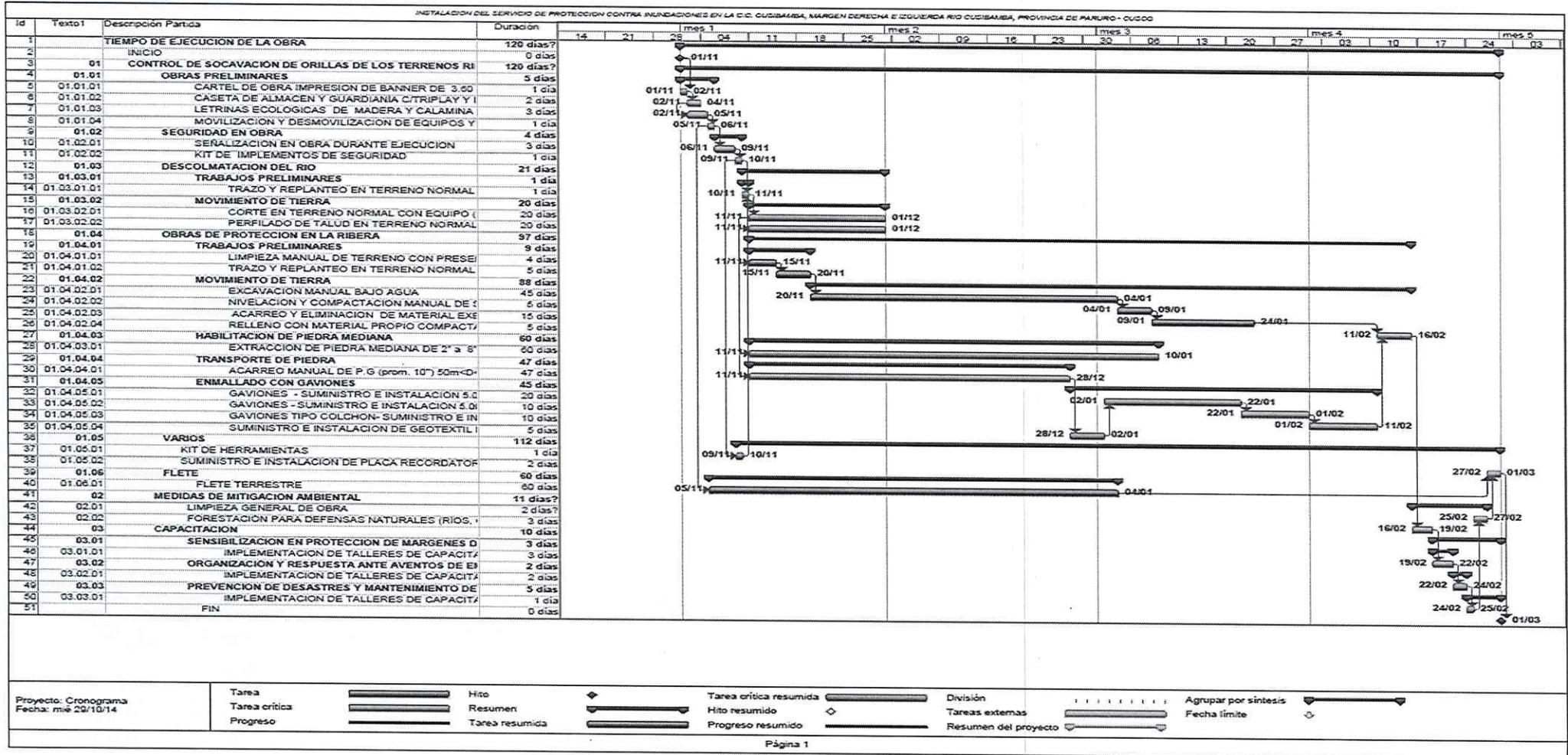
- Las columnas (1) y (2) se redondea, en aplicación del artículo 34° de la Directiva para la ejecución presupuestaria (Directiva N° 001-2019-EF/50.01, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01). "CAPITULO VI MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA, Artículo 34°. Pautas de aplicación práctica, 34.1. Dado el carácter financiero del sector público, solo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en números enteros".
- Habrà una diferencia entre el costo total del Formato N° 8 y Formato N° 17 por redondeo que deberá mantenerse.
- Asimismo, el registro de la fase de ejecución de los proyectos de inversión, se realizará con el presupuesto detallado del Formato N° 8.
- La genérica y específica de gastos se presentará de acuerdo a la tipología de proyectos, y según Anexo 2: Clasificador Económico de Gastos para el año Fiscal 2019 de la Resolución Directoral N° 003-2019-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:

N°	Partidas	Unid.	Metrado	Precios Parcial	Costo Unitario Desagregado (S/)					MES (1, 2, 3, n)				
					Aporte del Programa		Cofinanc.	Total costo unitario	Costo Parcial	Metrado	Aporte del Programa		Cofinanc.	Valorización Mensual S/
					MONC	Otros					MONC	Otros		
1.0	PROYECTO													
1.01	ACTIVIDADES													
....													
Total Costo Directo														
Total Costo Indirecto														
Costo Total de Obra														
% Avance Mensual														
% Avance Acumulado														

Nota importante:

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° 21: Cronograma de Adquisición de Materiales.



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 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	Semanan	TOTAL		
	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día	Día			
	01-05	06-10	11-15	16-20	21	22-25	26-30	31-35	36-40	41-42	43-45	46-50	51-55		56-60	61-n
a. Número de días útiles.																
b. Número de participantes.																
c. Monto por incentivo económico = (N° días x IE).																
d. Total de MONC = (b x c)	S1	S2	S3	S4	S5	S5	S6	S7	S8	S9	Sn					
e. Montos totales por mes	X ₁ = S1+S2+S3+S4+S5					X ₂ =S5+S6+S7+S8+S9					X _n =ΣSn					

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

Nota importante: 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 útiles), mas no en función de una fecha proyectada de inicio de obra.

IE: El incentivo económico diario que corresponde al pago de Mano de Obra No Calificada (MONC), será de acuerdo a lo establecido por el Programa y aprobado mediante Resolución Directoral.



Formato N° 21: Cronograma de Adquisición de Materiales

Proyecto de Inversión:

Organismo Proponente:

Ítem	Descripción	Und	Cant.	P. Unit. S/	Parcial S/	Plazo de Ejecución			
						Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Aporte del Programa:									
Sub-Total (1) S/									
Aporte del Organismo Proponente:									
Sub-Total (2) S/									
Total (1) + (2)									



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) que se ubica (n) a una hora de distancia a pie 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.



ANEXOS
Anexo N° 1: Tipo de Organismo Proponente

Clasificación	Tipo	Documento de Acreditación
Gobierno Regional	Gobiernos Regionales	<ul style="list-style-type: none"> En caso del Gobernador Regional: Acreditación del Jurado Nacional de Elecciones, o por quien haga sus veces debidamente acreditado. En caso de funcionario: Resolución de delegación de facultades.
Gobierno Local	Municipalidades Distritales y Provinciales	<ul style="list-style-type: none"> 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: Documentos para acreditación de la Titularidad del Terreno

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

Anexo N° 3: Documentos para acreditación de la libre disponibilidad del terreno

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



Anexo N° 4: 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	Clasificación de Proyectos	Tipos de Proyectos	
Económica, Social y Protección del Medio Ambiente	1. Infraestructura Urbana	1. Instalaciones deportivas	
		2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar	
	2. Infraestructura Vial	3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes)	
		4. Mejoramiento de caminos vecinales y herradura	
		5. Veredas y accesos peatonales	
		6. Escaleras o escalinatas	
		3. Infraestructura Sanitaria	7. Sistema de agua potable y alcantarillado sanitario
			8. Sistema de drenaje pluvial
	4. Infraestructura de Protección e Irrigaciones	9. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano - rural)	
		10. Defensa ribereña mediante muros de protección con mampostería de piedra o gaviones.	
		11. Canales de irrigación, sistemas de riego y reservorios de almacenamiento.	
	5. Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	12. Parques	
		13. Reforestación de laderas y prácticas de conservación de suelos	
		14. Arborización de avenidas y calles	
	6. Infraestructura Turística	15. Miradores y Accesos Turísticos (1)	

Nota:

(1) Los recursos turísticos involucrados deben estar registrados en el Inventario Nacional de Recursos Turísticos del MINCETUR.



Anexo N° 5: Descripción de tipos de proyectos

	Tipo de Proyecto	Descripción	Condiciones Específicas
Infraestructura Urbana	1. Instalaciones deportivas.	Creación o mejoramiento de losas deportivas, graderías, tribunas, cercos metálicos y otros de igual naturaleza.	
	2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar	Creación o mejoramiento de plazas, plazuelas y alamedas o bulevar.	
Infraestructura vial	3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes)	Pavimentación de vías con concreto, empedrado más concreto, adoquines y otras actividades complementarias.	Los proyectos de pavimentación con concreto, empedrado más concreto y adoquines se harán asegurando la resistencia, durabilidad y acabado.
	4. Mejoramiento de caminos vecinales y herradura	Mejoramiento de caminos vecinales y herradura, con superficie no pavimentada ⁹ , con actividades de reposición de cercos, graderías de piedra, construcción de obras de arte.	
	5. Veredas y accesos peatonales	Creación o mejoramiento de veredas (empedrado, concreto u otro material de la zona) y actividades complementarias de partidas que complementen a las veredas y accesos peatonales.	
	6. Escaleras o escalinatas	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.	
Infraestructura Sanitaria	7. Sistema de agua potable y Sistema de alcantarillado sanitario.	Creación o mejoramiento de los sistemas de agua y alcantarillado sanitario.	No se realizarán trabajos de limpieza de redes existente, que deben de ser asumidos por la entidad que administra el servicio.
	8. Sistema de drenaje pluvial	Creación y ampliación de los sistemas de drenaje pluvial	
Infraestructura de protección e irrigaciones	9. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano – rural)	Creación o mejoramiento de muros de contención de mampostería de piedra para protección contra deslizamientos o estabilización de taludes, control de cárcavas, andenerías.	
	10. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento.	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.
	11. Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones.	Creación o mejoramiento de muros de encauzamiento para defensas ribereñas.	
Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	12. Parques	Creación o mejoramiento de parques (empedrado, concreto u otro material de la zona).	
	13. Reforestación de laderas y prácticas de conservación de suelos.	Mejoramiento forestal para la recuperación de bosques y suelos.	
	14. Arborización de avenidas y calles.	Creación o mejoramiento de áreas verdes de la vía.	
Infraestructura Turística	15. Miradores y accesos turísticos.	Creación o mejoramiento de infraestructuras a zonas turísticas.	



⁹ "Superficie no pavimentada", está referida a la plataforma de la vía que tiene la condición de afirmado, sin afirmar o trocha.

Anexo N° 6: Rubros a ser considerados como Costos Indirectos

Descripción	Características	Honorarios y Costos
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	El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es una intervención arqueológica destinada a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Los pagos para elaboración y gestiones en la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) serán establecidos según TUPA del Ministerio de Cultura y financiados íntegramente por el Organismo Proponente.
Supervisor de Obra	Se encargará de la supervisión y control de la ejecución de la obra.	Los honorarios mensuales correspondientes al supervisor de la Obra serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Arqueólogo	Se encargará de hacer cumplir el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y las gestiones ante el Ministerio de Cultura o Dirección Regional de Cultura.	Los honorarios correspondientes al Monitoreo Arqueológico y las gestiones serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
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 mensuales correspondientes al Residente de Obra serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Asistente Técnico	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 mensuales correspondientes del Asistente Técnico serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Asistente Administrativo - Financiero	Es el profesional o técnico en la rama de la administración o a fines, con conocimientos en seguimiento financiero en ejecución de obras y trámites administrativos.	Los honorarios mensuales correspondientes del Asistente Administrativo-Financiero serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Póliza de seguro del participante	Realizar la contratación de un seguro que otorgue cobertura de salud y cobertura de invalidez y sepelio en caso de accidentes en obra o enfermedades derivadas de ella en favor de cada participante seleccionado y de los participantes que ingresen durante la ejecución del proyecto.	El costo de póliza de seguro del participante será establecido, según los costos de mercado realizado por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Maestro de Obra	Es el responsable directo de la ejecución material del proyecto. Sirve de puente entre el residente de obra y los operarios, oficiales y participantes que han de realizar los trabajos de construcción.	Los honorarios mensuales correspondientes al Maestro de obra serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
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 guardiana serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
Almacenero	Personal responsable de realizar las tareas de propias de Control de Almacén de Obra.	Los honorarios mensuales correspondientes del almacenero serán establecidos por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.
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.
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.	El costo para la liquidación de la obra será establecido por el Organismo Proponente y financiados según modalidad de intervención.

Nota:

- No se podrán considerar gastos no contemplados en la Tabla.
- "Financiados según modalidad de intervención", para la modalidad Concurso de Proyectos los asume el Organismo Proponente y en la modalidad No Concursables los asume el Programa.



Anexo N° 7: Documentos que acreditan autorizaciones para la ejecución del proyecto de inversión¹⁰

Tipo de Proyecto	Forma de Acreditación
1. Instalaciones deportivas	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. • Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
2. Plazas, plazuelas y alamedas o bulevar	
3. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes)	
4. Mejoramiento de caminos vecinales y herradura	
5. Veredas y accesos peatonales	
6. Escaleras o escalinatas	
7. Sistema de agua potable y alcantarillado sanitario	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. • Documento emitido por la Empresa Administradora de Saneamiento local, otorgando conformidad para la ejecución de la obra. Asimismo, es necesario que el proyecto esté aprobado por la Empresa Administradora de Saneamiento Local. • Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. • Autorización de la Autoridad Nacional del Agua. • Autorización de vertimiento otorgado por la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y opinión técnica favorable de DIGESA. • Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
8. Sistema de drenaje pluvial	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. • Autorización de la Autoridad Nacional del Agua. • Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. • Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
9. Parques.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. • Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
10. Reforestación de laderas y prácticas de conservación de suelos	
11. Arborización de avenidas y calles	
12. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano – rural)	
13. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la municipalidad competente. • Autorización de la Autoridad Local del Agua. • Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
14. Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la Municipalidad competente. • Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
15. Miradores y accesos turísticos.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización expresa del órgano correspondiente de la Municipalidad competente. • Deberá de contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.



¹⁰ Los proyectos a realizarse dentro de un Área Natural Protegida deberán contar con la emisión de Compatibilidad y Opinión Técnica Previa Favorable del SERNANP, de corresponder.

Anexo N° 8: Recomendaciones para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión

Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Informe de Topografía	<p>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.</p> <p>A partir de los datos topográficos obtenidos en campo se confeccionará el plano con curvas de nivel con sus respectivas equidistancias (1 metro entre curvas); debe incluir coordenadas 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.</p>	<p>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.</p>
Estudio de Suelos	<p>Los Estudios de Mecánica de Suelos se ejecutarán con la finalidad de asegurar la estabilidad y permanencia de las obras y para promover la utilización racional de los recursos.</p> <p>Se deberá efectuar el estudio de suelos correspondiente, a fin de precisar las características del terreno a lo largo del eje de las estructuras o donde fuera necesario.</p> <p>Se realizarán calicatas en cantidades necesarias de acuerdo al tipo del proyecto. El informe del estudio deberá contener la información previa, exploración de campo (descripción de los ensayos efectuados), ensayos de laboratorio, perfil del suelo (descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno analizado). Profundidad de la Napa freática, Análisis fisicoquímico del suelo.</p> <p>El estudio de suelos será realizado por laboratorio acreditado y firmado por un especialista, el cual debe ser presentado en original.</p> <p>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.</p>	<p>Áreas verdes y forestación: Calicatas para determinación del perfil estratigráfico, se efectuará el análisis del tipo de suelo (textura, estructura), en función del cual se deberá determinar: el tipo de especie vegetal a usar (relacionada con el tipo, diseño y objetivo del proyecto), la formulación del fertilizante, control fitosanitario, frecuencias de riego, necesidad de tierra de préstamo; asimismo, se deberá ubicar los puntos de agua existentes para garantizar la sostenibilidad del proyecto.</p> <p>Muros de contención y defensas ribereñas: Determinación de la capacidad portante del terreno, peso específico, ángulo de fricción. Ensayo de corte directo, clasificaciones, densidades, perfiles estratigráficos.</p> <p>Agua y alcantarillado: Tipo de terreno, calidad Físico-Química del Suelo, capacidad portante, profundidad de napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración)</p> <p>Canales de riego: Análisis granulométrico, clasificación unificada de suelos, límites, contenido de humedad, peso volumétrico.</p> <p>Pavimentación de vías: CBR, clasificaciones, límites, perfiles estratigráficos.</p> <p>Losas deportivas, plazas y parques: Análisis granulométrico, límites, contenido de humedad, clasificaciones de suelo.</p>
Estudio de Hidrología	<p>En los casos que sean necesarios se realiza los estudios hidrológicos (Historial de precipitaciones pluviales, registro de caudales de ríos, etc.).</p>	<p>Defensas ribereñas: Caudales mínimos y máximos de diseño.</p> <p>Canales de riego: Caudales mínimos y máximos de diseño, Oferta hídrica, usos y demandas de agua, balance hídrico.</p> <p>Sistema de drenaje pluvial: Cálculo de Caudales de escurrimiento (intensidad de lluvias, área de drenaje, periodo de retorno, información pluviométrica)</p>
Estudio de Aguas	<p>El estudio de aguas debe ser sustentada con resultados de análisis por un laboratorio acreditado, los cuales deberán evaluar los estándares nacionales de calidad ambiental para agua.</p>	<p>Agua potable: Se realizará el estudio de calidad del agua (análisis fisicoquímicos y bacteriológicos). Si el abastecimiento del agua es por pozo se presentará el estudio de aguas subterráneas o las pruebas de rendimiento si el pozo estuviera perforado.</p>
Estudio de canteras	<p>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.</p>	<p>Ensayos que determinen las características, propiedades y calidad del material.</p>



Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Memorias de cálculo y diseños	Los proyectos deberán incluir las memorias de cálculo y diseño de cada estructura proyectada. Los cálculos y diseños se harán conforme a las normas vigentes según el tipo de estructura o proyecto.	Muro de contención: Se recomienda la verificación de estabilidad de volteo, presión de contacto, deslizamiento, etc.
		Sistema de alcantarillado sanitario: Población, periodo de diseño, dotación, canal de contribución de alcantarillado, agua de infiltración y entradas ilícitas. En zonas de altas precipitaciones pluviales se deberá considerar otra solución para su evacuación, asimismo se adjuntarán los cálculos de diseño para el dimensionamiento hidráulico de las redes. Se debe adjuntar perfiles hidráulicos, velocidades máximas, mínimas, fuerza tractiva, N° de Froude, etc.
		Sistema de agua potable: Periodo de diseño, estudios de crecimiento poblacional, dotación de agua, variaciones de consumo, criterios de diseño para el dimensionamiento hidráulico de las redes. Perfiles hidráulicos mostrando las líneas piezométricas, dinámica de energía total, topográfica, etc.
		Diseño de obras de arte: Captación, CRP-06, CRP-07, reservorio, etc.
		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.
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 contención con mampostería de piedra o gaviones: 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.		
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	Los proyectos deberán incluir los planos que fueran necesarios según el tipo de proyecto: ubicación, localización, topográfico con curvas de nivel, perfiles longitudinales (línea de terreno, línea de subrasante o rasante, cotas, progresivas, etc.), secciones transversales (con áreas de corte y relleno, distancias al eje, cotas, progresivas, niveles, etc.), arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, detalles, demoliciones.	Agua potable: Plano de ubicación y localización de la red de distribución (con indicación de curvas de nivel diámetros de tubería, longitudes, ubicación de válvulas, accesorios, o las escalas que la empresa prestadora del servicio indique para la aprobación del proyecto), de la red de agua potable con ubicación de las conexiones domiciliarias, esquema de accesorios a mayor o la misma escala que el plano de la red, diagrama de presiones (terreno y piezométrico, a escala conveniente). Mostrar en los planos de sección longitudinal el perfil hidráulico, presentando las líneas de energía alturas piezométricas, topográficas, planos de obra de arte, etc. Plano de modelamiento hidráulico (esquema) debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos o Redes (velocidad, diámetros (ϕ), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.
	Los planos deberán incluir las curvas de nivel, referencias planimétricas y altimétricas, deberán incluir las cotas, dimensiones y ángulos, que permitan un adecuado replanteo durante la ejecución de la obra.	Infraestructura sanitaria: Plano de ubicación y localización de la red de distribución (con indicación de curvas de nivel diámetros de tubería, longitudes, ubicación de válvulas, accesorios), esquema de accesorios a mayor o la misma escala que el plano de la red. Mostrar en los planos de sección longitudinal el perfil hidráulico, topográfico, planos de obra de arte, etc.
	Los planos deberán presentar las vistas en planta, corte y elevación, cuando sea necesario.	Veredas, escaleras o escalinatas: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc.
	Los planos deberán ser elaborados e impresos en las escalas adecuadas, de tal manera que permita ser fácilmente leídos e interpretados.	<p>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.</p> <p>Áreas verdes y 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.</p> <p>Reforestación: Plano de ubicación y localización, clave, áreas a reforestar georreferenciado</p> <p>Defensa ribereña: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc.</p> <p>Muros de contención: Plano de ubicación, planta, perfil longitudinal, secciones, detalles, etc.</p>
Especificaciones técnicas	Se hará describiendo el trabajo a realizar, las partes del proyecto, unidad de medida, rendimiento, equipo y herramientas a utilizar, forma de valorización, características de los materiales y proceso constructivo a emplearse en la ejecución, de acuerdo a las normas de calidad establecidas para cada material a utilizar o proceso (estructuras de concreto armado, concreto simple, albañilería, tuberías, accesorios, etc.).	



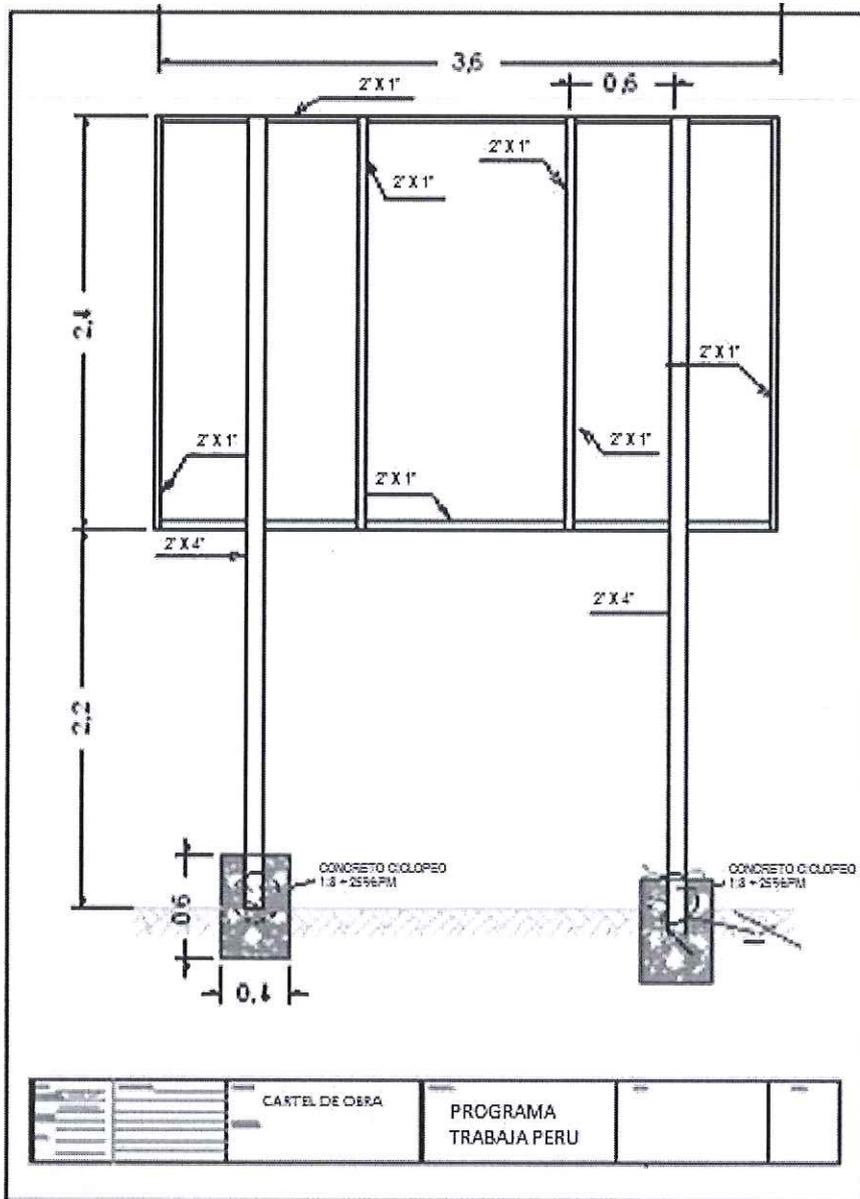
Documento	Recomendaciones Generales	Recomendaciones Específicas
Presupuesto	El presupuesto del proyecto se calcula en función a los costos unitarios y a los metrados de cada una de las partidas de la ejecución de la obra.	
Metrados	Deberán presentar el detalle suficiente de la forma de cálculo de las cantidades (volúmenes, áreas, longitudes, unidades, estimados, globales, etc.) a ejecutar en obra. En los casos que fueran necesarios se incluirá un bosquejo que oriente la forma de cálculo.	Todos los metrados deberán ser debidamente sustentados.
Análisis de Costos Unitarios	El expediente deberá incluir los análisis de costos unitarios de cada partida del proyecto, los cuales corresponderán a la base de análisis de costos unitarios del Programa. El cálculo se hará considerando los costos de los insumos según el mercado de la zona, incluyendo el IGV y la MOC; excepto el costo de MONC que el Programa establezca.	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.
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.	
Impacto Ambiental	Los temas a evaluar serán: - Identificación de los posibles impactos ambientales, así mismo indicar las actividades a realizar con fines de mitigación ambiental. - Costos de las medidas de mitigación para incluirlas en el presupuesto del proyecto.	El informe del estudio de impacto ambiental deberá estar suscrito por el profesional correspondiente.
Documentos Complementarios		<p>Áreas verdes: Se requiere el documento de compromiso de mantenimiento emitido por el área de parques y jardines del Municipio.</p> <p>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.</p> <p>Infraestructura turística: Los recursos turísticos involucrados deben estar registrados en el Inventario Nacional de Recursos Turísticos del MINCETUR.</p>
<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los cálculos y diseños de las estructuras, sistemas, redes, etc., la elaboración de especificaciones técnicas, planos y demás documentos que se incluyen en el expediente técnico, deberán realizarse conforme se dispone en las normativas vigentes aplicable para cada tipo de proyecto y conforme lo establecen las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y la "Norma Técnica, Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas". 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. 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° 9: Características de la Estructura del Cartel de Obra
(Material principal: banner)

- Dimensión del cartel : 2.40m x 3.60m
- Material principal : Banner blanco de 2.40 m. x 3.60 m.
- Marco y bastidores : Madera tornillo (sección – gráfico)
- Parantes : Dos unidades, de madera tornillo 4"x2" cepillada y tratada (sección – gráfico).
- Resolución de la impresión : De 720 dpi x 720 dpi color blanco y rojo
- 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° 10: Modelo de diseño del cartel de obra

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 2016-2021

Nombre del Proyecto

Organismo Ejecutor:

Costo total del proyecto	Aporte del MTPE, a través del Programa Trabaja Perú
S/ 250,000.00	S/ 150,000.00
Cofinanciamiento del organismo ejecutor	Plazo de ejecución
S/ 100,000.00	2 Meses (42 días hábiles)







**Anexo N° 11: Modelo de placa recordatoria
(70 cm x 42 cm)**



Programa "Trabaja 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° 12: Perfil Profesional del Proyectista y Evaluador según tipo de proyecto

Clasificación de Proyectos	Tipos de Proyectos	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. Pavimentación de vías (calles, jirones y pasajes)	Ing. Civil
	4. Mejoramiento de caminos vecinales y herradura	Ing. Civil
	5. Escaleras o escalinatas	Ing. Civil o Arquitecto
	6. Veredas y accesos peatonales	Ing. Civil o Arquitecto
Infraestructura Sanitaria	7. Sistema de agua potable y alcantarillado sanitario.	Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. de Mecánica de Fluidos
	8. Sistema de drenaje pluvial	Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. de Mecánica de Fluidos
Infraestructura de Protección e Irrigaciones	9. Muros de contención con mampostería de piedra (para el desarrollo urbano - rural)	Ing. Civil o Ing. Agrícola
	10. Canales de irrigación, sistemas de riego, reservorios de almacenamiento	Ing. Civil, Ing. Agrícola o Agrónomo
	11. Defensa ribereña mediante muros de contención con mampostería de piedra o gaviones	Ing. Civil o Ing. Agrícola
Infraestructura de Protección del Medio Ambiente	12. Parques	Ing. Civil o Arquitecto
	13. Reforestación de laderas y prácticas de conservación de suelos.	Ing. Agrónomo o Ing. Forestal
	14. Arborización de avenidas y calles	Ing. Agrónomo, Ing. Forestal o Ing. Agrícola
Infraestructura Turística	15. Miradores y accesos turísticos	Ing. Civil o Arquitecto

(1) El profesional deberá estar colegiado y habilitado.

(2) Las profesiones determinadas por tipo de proyecto toma como referencia la Tabla de Especialidades de los Consultores de obra según su profesión aprobada mediante Resolución N° 013-2018-OSCE/PRE.



Anexo N° 13: Incorporación/actualización de partidas¹¹

Nombre del solicitante:

 Unidad Zonal:

 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 HERRAMIENTAS						
COSTO EQUIPO Y HERRAMIENTAS S/						
SUB CONTRATO						
COSTO DE SUB CONTRATO S/						
TOTAL S/						

2. JUSTIFICACIÓN
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
4. PLANOS

¹¹ Para las partidas nuevas se deberán adjuntar las especificaciones técnicas y plano de corresponder

Anexo N° 14: 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									DETALLES
	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO	INDICADOR BRECHA DE CALIDAD/COBERTURA				
1. PLAZAS, PLAZUELAS Y ALAMEDAS O BULEVAR	19	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	041	DESARROLLO URBANO	090	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	DÉFICIT DE M2 DE ESPACIOS PÚBLICOS POR HABITANTE EN LAS ZONAS URBANAS	
2. INSTALACIONES DEPORTIVAS	21	CULTURA Y DEPORTE	046	DEPORTES	0102	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	EDUCACION	SERVICIO DEPORTIVO DE COMPETENCIA	PORCENTAJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN CONDICIONES INADECUADAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE COMPETENCIA	
	21	CULTURA Y DEPORTE	046	DEPORTES	0102	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.
3. PAVIMENTACIÓN DE VÍAS (CALLES, JIRONES Y PASAJES)	15	TRANSPORTE	036	TRANSPORTE URBANO	0074	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 PISTAS Y VEREDAS	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. MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES Y HERRADURA	15	TRANSPORTE	033	TRANSPORTE TERRESTRE	0066	VÍAS VECINALES	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	PORCENTAJE DE LA RED VIAL VECINAL NO PAVIMENTADA CON INADECUADOS NIVELES DE SERVICIO	
	15	TRANSPORTE	033	TRANSPORTE TERRESTRE	0067	CAMINOS DE HERRADURA		SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO	PORCENTAJE DE LA RED DE CAMINOS DE HERRADURA NO INTERVENIDOS	

Fuente: Anexo N°02 Clasificadores Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.



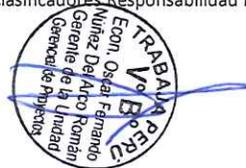
TIPOS DE PROYECTOS	CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES							DETALLES		
	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO	INDICADOR BRECHA DE CALIDAD/COBERTURA				
5. VEREDAS Y ACCESOS PEATONALES	15	TRANSPORTE	036	TRANSPORTE URBANO	0074	VIAS 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 PISTAS Y VEREDAS	Solo se podrá intervenir en un Proyecto de Inversión que incluya veredas, si es que se justifica que la vía vehicular está en óptimas condiciones y para ello la Unidad Formuladora del Organismo Proponente deberá sustentar dicha acción.
6. ESCALERAS O ESCALINATAS	15	TRANSPORTE	036	TRANSPORTE URBANO	0074	VIAS 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 PISTAS Y VEREDAS	
7. SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	18	SANEAMIENTO	040	SANEAMIENTO	0088	SANEAMIENTO URBANO	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO A SERVICIOS DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	
	18	SANEAMIENTO	040	SANEAMIENTO	0089	SANEAMIENTO RURAL		SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN RURAL SIN ACCESO AL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	
	18	SANEAMIENTO	040	SANEAMIENTO	0088	SANEAMIENTO URBANO		SERVICIO DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE DE MUESTRAS RECOLECTADAS DE CLORO RESIDUAL FUERA DE LOS LÍMITES PERMISIBLES	
								SERVICIO DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN URBANA SIN ACCESO AL SERVICIO DE AGUA POTABLE MEDIANTE RED PÚBLICA O PILETA PÚBLICA	
	18	SANEAMIENTO	040	SANEAMIENTO	0089	SANEAMIENTO RURAL		SERVICIO DE AGUA POTABLE	HORAS AL DÍA SIN SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL ÁMBITO URBANO	
18	SANEAMIENTO	040	SANEAMIENTO	088	SANEAMIENTO URBANO	SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL	PORCENTAJE DE ÁREAS URBANAS SIN SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL			

Fuente: Anexo N°02 Clasificadores Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.



TIPOS DE PROYECTOS	CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES						DETALLES			
	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO	INDICADOR BRECHA DE CALIDAD/COBERTURA				
9. MUROS DE CONTENCIÓN CON MAMPOSTERÍA DE PIEDRA (PARA EL DESARROLLO URBANO - RURAL)	05	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	016	GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	0035	PREVENCION DE DESASTRES	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, DEFENSA			
10. DEFENSA RIBEREÑA MEDIANTE MUROS DE PROTECCIÓN CON MAMPOSTERÍA DE PIEDRA O GAVIONES.	05	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	016	GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIAS	0035	PREVENCION DE DESASTRES	AGRICULTURA Y RIEGO	SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO DE INUNDACIÓN/SOCAVACIÓN	PORCENTAJE DE PUNTOS CRÍTICOS EN RIBERA DE RÍO NO PROTEGIDOS ANTE PELIGROS	
								SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO	PORCENTAJE DE PUNTOS CRÍTICOS EN LAS QUEBRADAS NO PROTEGIDAS ANTE PELIGROS	
11. CANALES DE IRRIGACIÓN, SISTEMAS DE RIEGO, RESERVORIOS DE ALMACENAMIENTO.	10	AGROPECUARIA	025	RIEGO	0050	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 EN MAL ESTADO	
	10	AGROPECUARIA	025	RIEGO	0051	RIEGO TECNIFICADO	SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO	PORCENTAJE DE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN TECNIFICACIÓN		
12. PARQUES	17	AMBIENTE	055	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	0125	CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PUBLICO	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	DÉFICIT DE M2 DE ÁREAS VERDE POR HABITANTE EN LAS ZONAS URBANAS	Se considerarán a los parques que comprenden el 70% de áreas verdes y 30% de cemento.
	19	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	041	DESARROLLO URBANO	090	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	DÉFICIT DE M2 DE ESPACIOS PÚBLICOS POR HABITANTE EN LAS ZONAS URBANAS	
13. REFORESTACIÓN DE LADERAS Y PRÁCTICAS DE CONSERVACIÓN DE SUELOS	17	AMBIENTE	054	DESARROLLO ESTRATEGICO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO NATURAL	0120	GESTION INTEGRADA Y SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS	AMBIENTE O AGRICULTURA Y RIEGO	SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	PORCENTAJE DE SUPERFICIE DE PROTECCIÓN Y APTITUD FORESTAL DEGRADADAS	
								SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	PORCENTAJE DE SUPERFICIE DE ECOSISTEMA FORESTAL DEGRADADO QUE REQUIEREN DE RESTAURACIÓN Y/O RECUPERACIÓN	
								SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	PORCENTAJE DE SUPERFICIE DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE BRINDAN SERVICIOS ECOSISTÉMICOS QUE REQUIEREN DE RECUPERACIÓN	
								ECOSISTEMAS	PORCENTAJE DE SUPERFICIE DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE BRINDAN SERVICIOS ECOSISTÉMICOS QUE REQUIEREN DE RECUPERACIÓN	

Fuente: Anexo N°02 Clasificadores Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.



TIPOS DE PROYECTOS	CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES									DETALLES
	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE	BIEN O SERVICIO	INDICADOR BRECHA DE CALIDAD/COBERTURA				
14. ARBORIZACIÓN DE AVENIDAS Y CALLES	17	AMBIENTE	0055	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	0125	CONSERVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES Y ORNATO PÚBLICO	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS	DÉFICIT DE M2 DE ÁREAS VERDE POR HABITANTE EN LAS ZONAS URBANAS	Solo se justifica intervenir independientemente si es que las vías ya han sido intervenidas y se encuentran en óptimas condiciones.
15. MIRADORES Y ACCESOS TURÍSTICOS	09	TURISMO	022	TURISMO	0045	PROMOCION DEL TURISMO	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS	PORCENTAJE DE RECURSOS TURÍSTICOS INVENTARIADOS PRIORIZADOS QUE NO BRINDAN ADECUADOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS	Se puede intervenir con un proyecto de turismo solo en recursos turísticos debidamente registrados en el Inventario Nacional de Recursos Turísticos del MINCETUR.

Fuente: Anexo N°02 Clasificadores Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.



Anexo N° 15: Presentación del expediente técnico del proyecto de inversión

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

