



Resolución Directoral

Nº 034 - 2013-TP/DE

Lima, 03 JUN. 2013

VISTOS: El Informe Nº 182-2013-TP/DE/UGPYTOS, de fecha 27 de mayo de 2013, de la Unidad Gerencial de Proyectos; el Memorando Nº 412-2013-TP/DE/UGPPME, de fecha 30 de mayo de 2013, de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación; el Informe Nº 289-2013-TP/DE/UGAL de fecha 30 de mayo de 2013, de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 012-2011-TR, modificado por los artículos 1º, 2º y 6º del Decreto Supremo Nº 004-2012-TR, se creó el Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú", en adelante el Programa, con el objeto de generar empleo y promover el empleo sostenido y de calidad en la población desempleada y subempleada de las áreas urbanas y rurales, en condición de pobreza y pobreza extrema;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada Entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 12º del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 226-2012-TR, de fecha 7 de setiembre de 2012, en su literal h), señala que es función de la Dirección Ejecutiva expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia; asimismo, en su literal i), precisa que es también función de la Dirección Ejecutiva, aprobar directivas, reglamentos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo del Programa;

Que, mediante Resolución Directoral Nº 102-2012-DVMPEMPE/TP de fecha 22 de junio de 2012, se resolvió aprobar los "Lineamientos para la Intervención con Proyectos de Contingencia para el Programa Trabaja Perú";

Que, mediante Informe Nº 182-2013-TP/DE/UGPYTOS, de fecha 27 de mayo de 2013, la Unidad Gerencial de Proyectos presenta su propuesta para la actualización del documento denominado "Lineamientos de Intervención para presentación de Proyectos en la Modalidad de Acción de Contingencia", la misma que establece las pautas para la intervención del Programa mediante proyectos de alto impacto social y económico en bienes públicos que por sus características pueden ser atendidos mediante tres (03) tipos de intervención: Acción de Contingencia Excepcional (COEX), Acción de Contingencia Inclusiva (COIN) y Acción de Contingencia Especial – Norma Expresa (COENE), en concordancia con lo dispuesto por el Manual de



Operaciones del Programa, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2012-TR, de fecha 07 de setiembre de 2012;

Que, mediante el Memorando N° 412-2013-TP/DE/UGPPME, de fecha 30 de mayo de 2013, la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, luego de la revisión efectuada, le otorga la conformidad correspondiente a la propuesta de "Lineamientos de Intervención para presentación de Proyectos en la Modalidad de Acción de Contingencia" remitida por la Unidad Gerencial de Proyectos;

Que, teniendo en consideración lo expuesto, resulta necesario aprobar el documento denominado "Lineamientos de Intervención para presentación de Proyectos en la Modalidad de Acción de Contingencia";

Con los visados de la Unidad Gerencial de Proyectos, de la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, y de la Unidad Gerencial de Asesoría Legal;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27444, por el Decreto Supremo N° 012-2011-TR, modificado por los artículos 1°, 2° y 6° del Decreto Supremo N° 004-2012-TR, y por los incisos h) e i) del artículo 12° del Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 226-2012-TR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto el artículo 2° de la Resolución Directoral N° 102-2012-DVMPEMPE/TP de fecha 22 de junio de 2012 que aprobó "Lineamientos para la Intervención con Proyectos de Contingencia para el Programa Trabaja Perú".

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el documento denominado "Lineamientos de Intervención para presentación de Proyectos en la Modalidad de Acción de Contingencia", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO 3°.- Notificar a la Unidad Gerencial de Proyectos, a la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, a la Unidad Gerencial de Asesoría Legal y a las Unidades Zonales del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

ARTÍCULO 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú".

Regístrese y comuníquese,

PROGRAMA TRABAJA PERÚ

M.Sc. Jessica Milagros Tumi Rivas
Directora Ejecutiva



LINEAMIENTOS DE INTERVENCIÓN PARA PRESENTACION DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD DE ACCIÓN DE CONTINGENCIA



Mayo - 2013



LINEAMIENTOS DE INTERVENCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD DE ACCIÓN DE CONTINGENCIA

1. DEFINICIÓN DE ACCIÓN DE CONTINGENCIA

Es una modalidad de intervención no concursable del Programa Trabaja Perú dentro de las estrategias para la generación de empleo temporal en aquellas personas desempleadas y subempleadas residentes en zonas urbanas y rurales en condición de pobreza y extrema pobreza. Mediante esta modalidad se financia proyectos de alto impacto social y económico en bienes públicos que por sus características pueden ser atendidos mediante tres tipos de intervención, siendo los siguientes:

- Acción de Contingencia Excepcional (COEX).
- Acción de Contingencia Inclusiva (COIN).
- Acción de Contingencia Especial – Norma Expresa (COENE).

2. PRESUPUESTO

La asignación presupuestal para el financiamiento de los proyectos por Acción de Contingencia está sujeta a la disponibilidad presupuestal que para este fin determine el Programa.

3. ÁMBITO

La intervención por Acción de Contingencia comprende distritos urbanos y rurales a nivel nacional que presenten índices de desempleo y subempleo en población pobre y extremo pobre.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 La priorización de los proyectos y la aprobación de la intervención la realiza el Comité Encargado de Priorizar Proyectos de Acción de Contingencia (CEPPAC), el cual se constituye de acuerdo a las normas vigentes del Programa.

4.2 El CEPPAC determinará el tipo de Acción de Contingencia teniendo en consideración la propuesta de la Unidad Gerencial de Proyectos.

4.3 Los proyectos presentados por los organismos proponentes públicos se enmarcaran en la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública, (SNIP), según corresponda a las características del proyecto.

4.4 El perfil de proyecto presentado debe contar con la Declaratoria de Viabilidad vigente en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), cuyo periodo de vencimiento al momento de la presentación al Programa no debe ser menor de 06 meses y el costo de inversión pública definido en el Formato SNIP N°04 es referencial¹.

4.5 Para el caso que se presente como expediente técnico definitivo, la fecha de vencimiento al momento de la presentación al Programa no debe ser menor de 03 meses y cuyo costo total del expediente técnico del proyecto de Acción de Contingencia podrá ser diferente o igual al consignado en el Formato SNIP N°04 y deberá estar registrado en la fase de inversión con el registro del formato SNIP N°15 o formato SNIP N°16.

¹ El costo total del perfil viable es referencial pudiendo variar por los reajustes de acuerdo a los parámetros del Programa.



- 4.6 El nombre del proyecto, ubicación geográfica y unidad ejecutora consignado en la Ficha General del Proyecto (ANEXO N°01), presentado por el organismo proponente, deberá ser coincidente con el registrado en el Sistema Nacional de Inversión Pública (FORMATO SNIP N°04).
- 4.7 Los proyectos presentados al Programa no deberán registrar avance físico y financiero en el SOSEM (Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo del Sistema Nacional de Inversión Pública), salvo por la elaboración del expediente técnico.
- 4.8 El presupuesto de cada proyecto presentado al Programa para su declaración de elegibilidad deberá ser elaborado según la base de los costos unitarios que establezca el Programa Trabaja Perú.
- 4.9 El costo por concepto de mano de obra no calificada debe ajustarse a las directivas vigentes del Programa Trabaja Perú.
- 4.10 La solicitud para el financiamiento del proyecto podrá ser presentada durante todo el año, dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa para su atención por parte del Comité Encargado de Priorizar Proyectos de Acción de Contingencia (CEPPAC).
- 4.11 El procedimiento para financiar un Proyecto de Acción de Contingencia se origina de oficio o a solicitud de una entidad del Gobierno Regional o Local dirigida a la Unidad Zonal del Programa. Los proyectos ingresados deberán ser asistidos y declarados elegibles por las Unidades Zonales.

5. TIPOS DE INTERVENCIÓN

5.1 ACCIÓN DE CONTINGENCIA EXCEPCIONAL (COEX)

La Acción de Contingencia Excepcional (COEX) permite financiar proyectos que se originan a solicitud de una entidad pública, considerando lo siguiente.

- El aporte financiero del Programa Trabaja Perú por proyecto puede ser igual o menor a S/. 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil y 00/100 nuevos soles).
- Del aporte solicitado al Programa Trabaja Perú el costo de la mano de obra no calificada - MONC deberá ser mayor o igual al 65.00%.
- El porcentaje restante se destina al rubro "otros", el cual se utiliza para cubrir los costos indirectos y directos según la estructura de costos del proyecto.

5.2 ACCIÓN DE CONTINGENCIA INCLUSIVA (COIN)

Los proyectos considerados bajo esta modalidad de intervención, corresponden a organismos proponentes públicos de aquellas localidades urbanas y rurales en condiciones de pobreza y pobreza extrema y/o cuyos beneficiarios sean grupos vulnerables (discapacitados, etnias, zonas de frontera, zonas de conflictos sociales y/o similares), que cuenten con bajos ingresos y con baja capacidad de cofinanciar proyectos.

El aporte financiero del Programa Trabaja Perú por proyecto puede ser igual o menor a S/. S/. 450,000.00 (Cuatrocientos Cincuenta Mil y 00/100 nuevos soles).

Esta modalidad comprende el financiamiento de hasta el 100% del costo total del proyecto, sujeto a criterios del CEPPAC y disponibilidad presupuestal del Programa Trabaja Perú

Para la atención de estos proyectos, el gobierno local del distrito donde se ubicaría el proyecto solicitado, no deberá contar con recursos de canon mayor a 150 UITs anuales.

CUADRO N° 01

METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL APOORTE DEL PROGRAMA PARA PROYECTOS DE ACCION DE CONTINGENCIA INCLUSIVA			
INCIDENCIA	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
CRITERIOS	INGRESO $\leq$ 50 UITs	50 < INGRESO $\leq$ 100 UITs	100 < INGRESO $\leq$ 150 UITs
% del Aporte del Programa del Costo Total del Proyecto	Hasta 100 %	Hasta 90 %	Hasta 80 %

Nota: El ingreso hace referencia por concepto de Canon.

5.3 ACCIÓN DE CONTINGENCIA ESPECIAL – NORMA EXPRESA (COENE)

Los proyectos considerados para esta modalidad de intervención conforman los dos tipos de acción de contingencia (COEX y COIN) y serán los que se establezcan por norma expresa (Decreto de Urgencia, Decreto Supremo, entre otros) o por convenios suscritos con el Gobierno Nacional o Supranacional o empresas privadas que financien proyectos de inversión.

Para la atención de estos proyectos se consideraran los requisitos establecidos en los numerales 5.1 y 5.2.

Así mismo, el aporte solicitado al Programa para el proyecto debe de ser igual a lo solicitado en la fase de elegibilidad².

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE ACCIÓN DE CONTINGENCIA

El cronograma establece los plazos máximos en días hábiles para el desarrollo de cada una de las actividades (Anexo N°05), el cual se divide en dos fases.

La primera fase: se inicia con la publicación de la Resolución Directoral aprobando la priorización de proyectos, por el Comité Encargado de Priorizar Proyectos de Acción de Contingencia (CEPPAC).

La segunda fase: se inicia con la transferencia financiera del aporte del Programa al Organismo Ejecutor a través de la Resolución Ministerial correspondiente y a los 10 días hábiles posteriores se procederá al inicio de la obra.

7. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los requisitos mínimos para la elegibilidad de cualquiera de los tipos de intervención corresponden a los que se indican en:

- Disposiciones Generales, numeral 4.
- Tipo de intervención, en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3
- La documentación solicitada en las cartillas de presentación correspondiente al perfil de proyecto o Expediente Definitivo.

² Elegibilidad: Proyecto que cumple los parámetros del Programa.

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto(Como figura en el Perfil SNIP- Viable):	
Código SNIP:	
Fecha de Viabilidad:	
Nombre del Organismo Proponente (ver Anexo N°02)	
Nombre de la Unidad Ejecutora (Según el SIAF)	
Código de la Unidad Ejecutora (Según el SIAF)	

El Organismo Proponente deberá presentar el Perfil y/o Expediente Técnico (original y copia) debidamente sellado, firmado y foliado, con los documentos en el orden siguiente:

Ficha General del Proyecto (anexo 01)	
Fecha de viabilidad (el indicado en el Formato SNIP 04 Vigente)	

Documentación legal a presentar adjunta al perfil del proyecto:

Acreditación de la propiedad del terreno (si corresponde) *	
Acreditación del Representante Legal	
Copia del Documento de Identidad del Representante Legal	
Declaración jurada de encontrarse hábil del profesional que haya elaborado el Perfil del Proyecto	

Contenido técnico del perfil del proyecto:

Presupuesto del perfil del proyecto (Ajustado a los costos del Programa)	
Listado de Insumos con los montos que componen el perfil del proyecto	
Planos del Proyecto	
Estado de viabilidad del PIP: Viable (Formato SNIP 04)	

Acreditación financiera:

Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente firmado por el representante legal	
Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Cofinanciante	

*Solo para los proyectos que se ejecutan en Centros Educativos, locales comunales, campos deportivos de clubes etc.



CARTILLA DEL PROYECTO DEFINITIVO

(EXPEDIENTE TECNICO)

Nombre del Proyecto(Como figura en el Perfil SNIP- Viable):	
Código SNIP:	
Fecha de Viabilidad:	
Nombre del Organismo Proponente	
Nombre de la Unidad Ejecutora (Según el SIAF)	
Código de la Unidad Ejecutora SIAF	

El Organismo Proponente deberá presentar el Proyecto Definitivo (original y copia, y en archivo digital 02 CD) debidamente firmado, sellado y foliado, con los documentos en el orden después de la conformidad del proyecto por parte del evaluador externo siguiente:

Ficha General del Proyecto (anexo 01)	
---------------------------------------	--

Documentación Legal a presentar adjunta al Proyecto definitivo:

Compromiso de transferencia de la Obra a la entidad encargada de corresponder	
Acreditación del Representante Legal del organismo ejecutor	
Copia del documento de Identidad del Representante Legal del organismo ejecutor	
Copia del documento de acreditación del(los) organismo(s) cofinanciante(s), de corresponder	
Copia del documento de identidad del Representante Legal del(los) Organismo(s) Cofinanciante(s), de corresponder	
Copia del título profesional del proyectista	
Copia del Certificado de habilidad del Responsable de la elaboración del expediente emitido por el colegio profesional correspondiente	

Contenido técnico del proyecto definitivo:

Memoria Descriptiva	
Componente ambiental o E.I.A de corresponder	
Presupuesto del proyecto	
Planilla de sustentación de metrados	
Análisis de costos unitarios	
Especificaciones técnicas	
Usos y fuentes del proyecto	
Desagregado de costos indirectos según fuentes	
Detalles de medidas de seguridad para el proyecto	
Relación de insumos del costo directo	
Desagregado de herramientas	
Cronograma (1a)-Programa de ejecución de obra	
Cronograma (1b)-Programa de valorización mensual	
Uso del Insumo mano de Obra No calificada – Recurso Participante	

Estudio de Mecánica de Suelos (de corresponder)	
Estudios Especiales según corresponda	
Plano de ubicación	
Planos de ejecución de obra de acuerdo al tipo de proyecto	
Memorias de cálculo y diseño de acuerdo al tipo de proyecto	

Acreditación financiera:

Copia del documento que acredita el cofinanciamiento del Organismo Ejecutor o cofinanciante (Resolución de acuerdo de Concejo Regional o Municipal, u otro según normatividad vigente)	
---	--

Nota:

1. Con relación a la acreditación del cofinanciamiento del formato N° 15 del SNIP se deberá adjuntar antes del pronunciamiento del evaluador externo.



ANEXO N° 01
FICHA GENERAL DEL PROYECTO

MODALIDAD DE INTERVENCIÓN			
CÓDIGO SNIP:		FECHA DE VIABILIDAD:	
I. DATOS DEL PROYECTO (QUE FIGURA EN EL PERFIL SNIP VIABLE)			
1. Nombre del Proyecto			
2. Ubicación:	Centro Poblado:	Distrito:	
	Provincia:	Departamento :	
3 Tipo de Proyecto (ver Anexo N° 03)			
4. Costo total del proyecto (CT)		S/.	
4.1 Costo directo		S/.	
4.2 Costo Indirecto		S/.	
5. Aporte solicitado al Programa		S/.	%
5.1 Destinado al MONC 65% (mínimo)		S/.	%
5.2 Destinado a OTROS		S/.	%
6. Intensidad de la mano de obra en el proyecto (I_{MONC}) , $I_{MONC} = \{ (C_{MONC}) / \text{Costo Directo} \} \times 100$		%	
7. Número de promedio de participantes ($MONC / [25.00 \times \text{plazo de ejecución}]$) trabajando en el proyecto			
8. Tiempo de ejecución del proyecto (Mínimo 42 días hábiles - Máximo 126 días hábiles)		días hábiles	
9. Cofinanciamiento:			
a) Organismo Proponente		S/.	
Documento que se presenta como sustento del aporte del Organismo Proponente:			



b) Cofinanciante 1:	S/.
Nombre o razón social: 	
Nombre y cargo del(os) representante(s) legal(es): 	
Documento de identidad (DNI) o (C.E.) N°:	
Documento que se presenta como sustento del cofinanciamiento: 	
10. Nombre del responsable de la elaboración del perfil	
10.1 Profesión (especialidad según corresponda	
a. Documento de identidad N°	
b. Registro profesional N°	
10.2 Dirección	
10.3 Email	
10.4 Teléfono : Móvil / fijo	

II. DATOS DEL ORGANISMO PROPONENTE

11. Nombre del Organismo Proponente (Nombre, denominación o razón social) anexo N° 2	
11.1 Tipo de Organismo Proponente (Municipalidad Distrital/Municipalidad Provincial/Gobierno Regional/Mancomunidad) anexo N° 02	
11.2 Según Clasificación (Gobierno Local/Gobierno Regional/Mancomunidad)	



11.3 Según su Institución (Institución Pública)		
12. Dirección	Centro Poblado:	Distrito:
	Provincia :	Departamento:
13. Acreditación de la constitución del Organismo Proponente		
14. RUC		
14.1 Código SIAF de la Unidad Ejecutora (del Gobierno Regional o Local)		
14.2 Nombre de la Unidad Ejecutora (del Gobierno Regional o Local)		
15. Teléfono : Celular / fijo		
16. Nombre del Representante Legal		
16.1. Documento de Identidad: DNI		
16.2. Dirección		
16.3. Teléfono: CELULAR / FIJO		
16.4. Número de Resolución o Partida Registral de la Acreditación del Representante Legal		
III. MEMORIA DESCRIPTIVA SUSCINTA DEL PROYECTO		



17. Sustento para la presentación del proyecto

17.1 Descripción de la situación actual:

17.2 Descripción de la situación deseada:

17.3 Contribución del proyecto al desarrollo de la localidad o zona de intervención:

17.4 Otra información

18. Relevancia Económica

18.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?

18.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique.

19. Resumen del proyecto (descripción general):

19.1 Descripción general de las metas del proyecto.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA
SEGÚN PERFIL SNIP VIABLE**

Descripción de cada Alternativa Analizada	Componentes (Resultados necesarios para lograr el objetivo)	Acciones necesarias para lograr cada resultado	N° de Beneficiarios Directos
Alternativa 1:	Resultado 1:		
Alternativa 2:	Resultado 1:		

IV. COSTO DEL PROYECTO SEGÚN LA ALTERNATIVA DEL PERFIL SNIP VIABLE

Principales Rubros	UM	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total a Precios de Mercado
EXPEDIENTE TÉCNICO	Gbl			
COSTO DIRECTO				
Resultado 1				
Resultado 2				
Resultado n				
SUPERVISIÓN	Gbl			
GASTOS GENERALES	Gbl			
MITIGACIÓN AMBIENTAL	Gbl			
TOTAL				

V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

20. N° de Folios	
21. Coordenadas UTM del Proyecto:	
22. Fotografías (Presentar 04 fotografías digitales como mínimo, de las cuales una toma es panorámica con el Proyectista)	



ANEXO N° 02

TIPOLOGÍA DE ORGANISMOS PROPONENTES

Institución	Clasificación		Tipo
INSTITUCIONES PÚBLICAS	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	Gobierno Regional	1) Gobiernos Regionales
		Gobierno Local	1) Municipalidades Provinciales
			2) Municipalidades Distritales
			3) Mancomunidad Municipal

TRABAJA PERÚ
V°B°
Ing. Víctor Alberto
Gutiérrez Montalvo
Gerente (a) Unidad
Gerencial de Planificación,
Presupuesto, Monitoreo
y Evaluación

TRABAJA PERÚ
V°B°
Ing. Euclides
Martínez Villegas
Gerente
Unidad Gerencial
de Proyectos

TRABAJA PERÚ
V°B°
Ing. Hussein Jamal
Gassim Matar
Especialista en Unidad
de Asistencia Técnica
y Evaluación de
Proyectos

TRABAJA PERÚ
V°B°
ING. CESAR J.
MORENO TOLEDO
Jefe de la Unidad
de Asistencia Técnica
y Evaluación de
Proyectos

TRABAJA PERÚ
V°B°
Abog. Heber Joel
Campos Bernal
Gerente de la Unidad
Gerencial de
Asesoría Legal

TRABAJA PERÚ
V°B°
Dr. Sc. Jessica Lagros
Mora
Directora Ejecutiva

ANEXO N° 03

LÍNEAS DE INVERSIÓN, CLASIFICACIÓN, TIPOS DE PROYECTOS

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

LINEA DE INVERSIÓN	CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS	TIPOS DE PROYECTOS
1. ECONÓMICA	1. INFRAESTRUCTURA URBANA	1. Escaleras o Escalinatas.
		2. Instalaciones Deportivas y Graderías.
		3. Muros de Contención.
		4. Edificaciones (Cercos Perimétricos, y Obras Menores ³).
		5. Veredas y Accesos peatonales
		6. Parques, Bermas Centrales, Laterales y Alamedas.
2. SOCIAL	2. INFRAESTRUCTURA VIAL	7. Pavimentación de Pasajes, Calles y Jirones, Alcantarillado Pluvial, Pontones, Puentes Colgantes Peadonales.
3. PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE	3. INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	8. Miradores , Accesos Turísticos y Puesta en valor de zonas Turísticas y Arqueológicas
	4. INFRAESTRUCTURA SANITARIA	9. Saneamiento Básico en Agua y Desagüe.
	5. DEFENSAS RIBEREÑAS E IRRIGACIONES	10. Encauzamientos, muros de contención.
		11. Estructuras de almacenamiento, Canales y Sistemas de Riego.
	6. CONSERVACIÓN DE SUELOS	12. Forestación, Reforestación y Andenería.

³ Obras Menores: Obras Complementarias de Centros Educativos, Puestos de Salud, Mercados Municipales, etc.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN PROFESIONAL PARA FORMULACIÓN DEL
PERFIL DE PROYECTO

.....dedel 201....

Por el presente documento yo,
Identificado con Documento Nacional de Identidad N°, De Profesión
....., contratado por el Gobierno Regional/Municipalidad Provincial/Municipalidad Distrital
..... Para elaborar el
Proyecto, "....." de profesión
....., con Registro Profesional N° y con Domicilio en
....., declaro bajo juramento que me encuentro Habilitado
para ejercer la Profesión de



Nombre.....

CIP/CAP

DNI.....



.....
Firma y sello del Profesional



ANEXO N° 05

CRONOGRAMA PARA PROYECTOS DE ACCIÓN DE CONTINGENCIA DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL.

D	ACTIVIDAD	N° de días hábiles Máximos
PRIMERA FASE		
1	Publicación de la RD aprobando la priorización de los proyectos elegibles	0
2	Unidad Zonal comunica a Organismos Proponente para la Elaboración de Expediente Técnico Definitivo.	3 D-1
3	Respuesta del Organismo Proponente confirmando la presentación del proyecto definitivo en los plazos establecidos.	3 D-2
4	Elaboración y ajuste de Expediente Técnico a los lineamientos del programa	21 D-3
5	Asignación de Evaluador Externo	10 D-3
6	Entrega de los Expedientes Técnicos	02 D-4
7	Evaluación y registro de formato SNIP N° 15 o N°16 y entrega de expediente Técnico por el evaluador externo. (incluye aprobación de sección de consejo extraordinaria de corresponder)	10 D-6
8	Suscripción de Convenios y envió a la Oficina Nacional	05 D-7
9	Tramite y Publicación de Resolución Ministerial de Transferencia Financiera del Aporte del Programa al Organismo Ejecutor	10 D-8
10	Proceso de Selección de Participantes	10 D-8
SEGUNDA FASE		
11	Transferencia Financiera a los Organismos Ejecutores del aporte del Programa	0
12	Inicio de obra	10 D-11

- ❖ El incumplimiento de los Organismos Proponentes establecidas en el presente cronograma es causal de no suscripción de convenio.
- ❖ El incumplimiento de los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos y directivas por parte de los trabajadores CAS del Programa, constituye una falta de carácter disciplinario, sujeta a la sanción administrativa correspondiente, dentro del marco del Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y sus modificatorias y demás disposiciones complementarias vigentes. y llamada de atención a la unidad zonal en el incumplimiento del cronograma.
- ❖ El cumplimiento de cada actividad, en un tiempo menor a lo establecido en el cronograma, faculta al organismo Proponente a pasar a la siguiente actividad.
- ❖ Ejemplo la denominación 2 D-1 en Número de días, quiere decir plazo de 2 días desde la culminación de la actividad 1.