

***BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE
PROYECTOS ESPECIALES***

Diciembre2005

Presentación

INDICE

Sección I.

Instrucciones generales

1. Proyecto Especial
2. Organismos Proponentes
3. Financiamiento.....
4. Líneas de inversión para Proyectos Especiales.....
5. Asistencia Técnica.....
6. Formulación de Proyectos
7. Presentación de proyectos
8. Compromiso de ejecución.....
9. Ciclo del Proyecto.....

Sección II.

Evaluación de Proyectos Especiales

10. Requisitos para la evaluación de elegibilidad
11. Priorización de Proyectos Especiales.....
12. Comunicación de Resultados de la priorización de proyectos.....
13. Evaluación de Viabilidad.....
14. Comunicación de resultados de Viabilidad.....
15. Devolución de Proyectos no calificados

Sección III.

Convenio

16. Definición
17. Suscripción de convenios
18. Ejecución del Proyecto.....
19. Supervisión de la ejecución del proyecto.....
20. Recepción, transferencia y liquidación del proyecto.....
21. Aporte del Programa.....
22. Saneamiento físico legal.....
23. Modificaciones de Convenio.....
24. Cesión.....
25. Incumplimiento de las obligaciones por parte del organismo ejecutor,

- cofinanciante y responsable técnico.....
- 26. Caso fortuito o fuerza mayor.....
- 27. Resolución unilateral.....
- 28. Solución de controversias o discrepancias.....
- 29. Comunicación entre el Organismo Ejecutor y el Programa.....
- 30. Tributos y otros gastos.....

Sección IV.

Los Participantes

- 31. Perfil del participante.....
- 32. Procesos de selección del participante.....
- 33. Primera etapa: Actividades previas del Organismo Ejecutor para iniciar el proceso de selección de Participantes.....
- 34. Segunda etapa: difusión, convocatoria e inscripción de postulantes a participantes.....
- 35. Tercera etapa: Selección de Participantes.....
- 36. Cuarta etapa: Presentación de documentos de los participantes a la Oficina Zonal competente del Programa verificación.....
- 37. Relación entre el Programa y los participantes.....
- 38. Compensación económica.....
- 39. Prestación de Salud.....
- 40. Relación entre el Organismo Ejecutor y los participantes.....
- 41. Control de la mano de obra no calificada, durante la ejecución del proyecto.....
- 42. Procesos de selección complementarios.....

Anexos(*).

- Anexo 03 : Tipología de Organismos Proponentes
- Anexo 05 : Líneas de inversión, clasificación, tipos de proyectos y actividades.....
- Anexo 06 : Descripción de Tipos de Proyectos
- Anexo 07 : Rubros a ser considerados como costos Indirectos.....
- Anexo 07B : Costos Indirectos - Remuneración por Zona Geográfica
- Anexo 09 : Documentos para acreditación de propiedad
- Anexo 10 : Compromiso de transferencia de la obra a la entidad encargada
- Anexo 11 : Acreditación de la constitución del organismo proponente.
- Anexo 12 : Acreditación del representante legal de organismo proponente.
- Anexo 13 : Modelo de Declaración jurada del Representante Legal del Organismo Proponente y del compromiso de elaborar el proyecto especial definitivo.....
- Anexo 14 : Modelo de Declaración jurada del No Inhabilitación para contratar con el estado

* los anexos 01, 02, 04, 08 y 23 no se aplicarán en las presentes Bases

Anexo 15	:	Modelo de Compromiso de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto.....
Anexo 16	:	Modelo de Compromiso de Cofinanciamiento al Proyecto por el Cofinanciante.....
Anexo 17	:	Modelo de Declaración Jurada de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto
Anexo 18	:	Modelo de Declaración Jurada de Cofinanciamiento al proyecto por el Cofinanciante.....
Anexo 19	:	Documentos que acreditan las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto.....
Anexo 20	:	Modelo de Declaración Jurada de compromiso de operación y mantenimiento de la obra por el organismo proponente.....
Anexo 21	:	Declaración Jurada del Responsable Técnico.....
Anexo 22	:	Recomendaciones generales para la elaboración del proyecto definitivo según tipo de proyecto.....
Anexo 24	:	Características del Cartel de Obra.....
Anexo 25	:	Compromiso de entrega de declaración jurada de viabilidad....
Anexo 26	:	Compromiso de operación y mantenimiento de la obra por la entidad encargada

Formatos:

Formato 01	:	Cartilla de presentación del proyecto especial preliminar.....
Formato 02	:	Cartilla de presentación del proyecto especial definitivo.....
Formato 03	:	Solicitud de intervención.....
Formato 04	:	Rótulo para sobres
Formato 04 A	:	Informe técnico del comité de defensa civil.....
Formato 05	:	Ficha general del proyecto.....
Formato 06	:	Memoria descriptiva del proyecto.....
Formato 07	:	Componente ambiental.....
Formato 08	:	Especificaciones técnicas.....
Formato 09	:	Presupuesto del proyecto.....
Formato 10	:	Usos y fuentes del proyecto.....
Formato 11	:	Desagregado de costos indirectos según fuentes.....
Formato 12	:	Detalle de medidas de seguridad para el proyecto.....
Formato 13	:	Planilla de sustentación de metrados.....
Formato 14	:	Análisis de costos unitarios.....
Formato 15	:	Relación de insumos del costo directo.....
Formato 16	:	Desagregado de herramientas.....
Formato 17	:	Cronograma (1a) programado de ejecución de obra.....
Formato 18	:	Cronograma (1b) valorizado mensual.....
Formato 19	:	Uso del Insumo de mano de obra no calificada (Recurso-participante).....
Formato 20	:	Cronograma de desembolsos.....
Formato 21	:	Cronograma bimensual de adquisición de insumos según fuente de financiamiento.....

Glosario de términos

PRESENTACIÓN

El Programa de Emergencia Social Productivo Urbano “A Trabajar Urbano” (en adelante el Programa) es una unidad ejecutora del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE, creada por el Decreto de Urgencia N° 130-2001, cuyo propósito es generar empleo temporal para los pobladores desempleados de zonas urbanas pobres, con la finalidad de transferir ingresos monetarios, mejorar las capacidades individuales y colectivas, y posibilitar que las localidades cuenten con activos socialmente útiles, contribuyendo al desarrollo social local y la lucha contra la pobreza en nuestro país.

Proyectos especiales (en adelante, PE) es una modalidad de intervención del Programa que financia proyectos de prevención, rehabilitación y reconstrucción de bienes públicos de las zonas urbanas afectadas por un siniestro y/o desastre, y en donde se haya determinado la urgencia de ejecutarlos. El financiamiento de este tipo de proyectos se realiza a través de una intervención directa excluyéndose de la modalidad de concurso. Quedan aprobados al amparo de la autorización otorgada mediante los Decretos de Urgencia N° 004-2002 y N° 021-2005.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Organismos Proponentes

- 1.1 Podrán participar las instituciones que el Programa ha determinado en su Tipología de Organismos proponentes el mismo que se detalla en el Anexo N° 03 "Tipología de Organismos proponentes" de las presentes Bases.
- 1.2 Los Organismos proponentes son responsables de la formulación y presentación de sus proyectos especiales preliminares y, de ser el caso, de la formulación definitiva, así como de su correcta ejecución y cumplimiento de los compromisos asumidos antes y después de suscritos los convenios.
- 1.3 No serán elegibles aquellos Organismos proponentes que:
 - a) Estén inhabilitados para contratar con el Estado Peruano.
 - b) Sus representantes sean servidores o funcionarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o sus unidades ejecutoras.
 - c) No estén considerados dentro del cuadro de Tipología de Organismos proponentes.
 - d) Se encuentren comprendidos en los alcances de la Directiva N° 010-2004-DVMPEMPE/ATU, aprobada por Resolución Directoral N° 055-2004-DVMPEMPE/ATU modificada por Resolución Directoral N° 075-2004-DVMPEMPE/ATU, que regula el "Procedimiento para el registro de las personas que no pueden participar en las actividades del Programa".
- 1.4 Si se diera el caso de que antes de la suscripción del Convenio, algún Organismo Proponente resultara impedido de participar en las actividades del Programa de acuerdo a la Directiva mencionada en el literal d) del numeral anterior. El Programa declarará al proyecto como no elegible o no viable según corresponda y, en consecuencia, será descalificado.
- 1.5 La participación de los Organismos Proponentes y de los Cofinanciante(s)¹ implica el pleno conocimiento y total cumplimiento y aceptación de lo establecido en las Bases, y demás disposiciones que el Programa emita, incluyendo toda la normativa que resulte aplicable.
- 1.6 Los Organismos Proponentes deberán cumplir con todos los formatos, condiciones, anexos y especificaciones que figuran en las Bases. Si el

¹ Ver Glosario de términos

Organismo Proponente no incluyera en su proyecto toda la información requerida, el proyecto será declarado no elegible o no viable según corresponda.

- 1.7 Los proyectos podrán ser presentados por los Organismos Proponentes conforme a las directivas aprobadas para esta modalidad de intervención y que cuenten con presupuesto asignado. Esta información será proporcionada oportunamente por el Programa.

2. Financiamiento

Los Organismos Ejecutores son responsables del uso de los recursos que le sean entregados por el Programa. En el caso de Entidades Públicas, éstas deberán ceñirse a las normas establecidas por la Dirección General del Tesoro Público y la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

3. Líneas de Inversión para Proyectos Especiales.

Los proyectos presentados deberán corresponder a la línea de inversión para infraestructura de Protección a la población de acuerdo a la tipología de proyectos establecida para ésta línea la misma que se encuentran señalada en el Anexo N° 05, "Líneas de Inversión, clasificación, tipos de proyectos y actividades".

4. Asistencia técnica

El Programa brindará asistencia técnica gratuita a los organismos proponentes interesados en presentar proyectos dentro del marco de proyectos especiales, la misma que será brindada al momento en que éstos lo requieran. Este servicio es gratuito.

5. Formulación de proyectos

La formulación de proyectos especiales deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- 5.1 Toda la documentación deberá redactarse en idioma castellano.
- 5.2 El presupuesto del proyecto será expresado en nuevos soles, moneda de circulación legal en la República del Perú.
- 5.3 El presupuesto del proyecto deberá ser calculado con base a los precios del mercado, incluyendo el Impuesto General a las Ventas (IGV).

- 5.4 El presupuesto del proyecto deberá estar elaborado con la Base de Costos Unitarios² del Programa que la Oficina Zonal del Programa proporcione. Cualquier necesidad de incorporar una partida nueva que no figure en la Base de Costos del Programa, deberá ser consultada y contar con la aprobación de la Oficina Nacional del Programa, dentro de los quince (15) primeros días útiles de iniciada la etapa de viabilidad.
- 5.5 El **Presupuesto del Proyecto** estará conformado por todos los costos en los que incurra el Organismo Ejecutor³ para la ejecución de la obra. El mismo que de acuerdo a la terminología del Programa es **Costo Total del Proyecto** y estará definida por la siguiente expresión:

$$\text{Costo total del Proyecto(CT)} = \text{Costo Directo} + \text{Costo Indirecto}$$

El **Costo Directo (CD)**, puede estar conformado por:

- Mano de obra no calificada (MONC)⁴
- Mano de obra calificada (MOC)⁵
- Materiales
- Equipos y/o maquinarias
- Herramientas

El **Costo Indirecto⁶ (CI)**, a efectos del Programa está conformado sólo por los rubros indicados en el Anexo N° 07, "Rubros a ser considerados como Costos Indirectos".

- 5.6 La compensación económica corresponde al pago de mano de obra no calificada y será equivalente a S/. 14.00 (Catorce y 00/100 Nuevos soles) por día trabajado.
- 5.7 Los montos a considerar para el pago de la mano de obra calificada serán los siguientes:
- Jefe de cuadrilla: S/. 40.00 (Cuarenta y 00/100 Nuevos soles) por día.
 - Asistente de cuadrilla: S/. 32.00 (Treinta y dos y 00/100 Nuevos soles) por día.

² La consulta a la Base de Costos Unitarios del Programa podrá hacerse a través de la página WEB y/o Oficinas Zonales del Programa.

³ Ver glosario de términos

⁴ Ver glosario de términos

⁵ Ver glosario de términos

⁶ Los costos por seguro contra accidentes de los participantes será asumido directamente por el Programa, por lo cual no se señala dentro de los costos indirectos. Los costos por seguro de la mano de obra calificada serán asumidos por el Organismo Ejecutor, no siendo incluidos dentro de los costos indirectos.

- 5.8 El **Aporte solicitado al Programa**, está destinado a cubrir parte de los costos directos e indirectos del proyecto. El aporte máximo que el Organismo Proponente puede solicitar al Programa es de S/. 130,000,00 Nuevos Soles (ciento treinta mil y 00/100 nuevos soles).

En caso el monto total asignado para el departamento sea inferior a los S/130,000.00, el aporte máximo solicitado al Programa será dicho monto.

Respecto al aporte deberá cumplirse lo siguiente:

- Que como mínimo el 60% del aporte solicitado al Programa esté destinado al financiamiento de la mano de obra no calificada (MONC).
 - Que como máximo el 40% del aporte solicitado al Programa debe ser destinado a cubrir los costos de mano de obra calificada, materiales, herramientas, equipos y maquinaria, responsable técnico, maestro de obra, medidas de seguridad o útiles de escritorio.
- 5.9 La intensidad de la mano de obra en el proyecto (I_{MO}) resulta de dividir el costo total de la mano de obra⁷ ($C_{MONC} + C_{MOC}$) entre el costo directo del proyecto (CD).

$$I_{MO} = \frac{\text{Costo de la mano de obra total}}{\text{Costo directo del proyecto}} = \frac{C_{MONC} + C_{MOC}}{CD}$$

- 5.10 El **tiempo de ejecución** del proyecto especial deberá ser como máximo ochenta y cuatro (84) días útiles.
- 5.11 El **número promedio de Participantes** deberá ser como mínimo 15 participantes por mes.
- 5.12 Se consignará el **número de beneficiarios indirectos del proyecto**, correspondiente al número aproximado de personas que harán uso de la obra una vez que se encuentre operativa.
- 5.13 El **Cofinanciamiento del Organismo Proponente**⁸ es la contribución monetaria, en materiales o herramientas, al cual se compromete el Organismo Proponente, y está destinado a cubrir los gastos de:

⁷ Ver glosario de términos

⁸ Ver glosario de términos

Mano de obra calificada
Materiales
Equipos y/o maquinarias
Herramientas
Dirección administrativa
Otros (responsable técnico, maestro de obra, medidas de seguridad, etc).

Esta contribución puede ser dada por el propio Organismo Proponente o por otra(s) institución(es) a las que denominaremos el (los) Cofinanciante(s).

En el caso de existir aportes diferentes a los del Programa, el Organismo Proponente deberá especificar las fuentes de los mismos y, de ser el caso, detallará el nombre de lo(s) Cofinanciante(s); el nombre del Representante Legal del Cofinanciante, el tipo y número del documento de identidad de éste; y la descripción del documento sustentatorio del cofinanciamiento que se ha presentado para ambos casos (ver Anexo N° 15 "Modelo de Compromiso de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto", Anexo N° 16 "Modelo de Compromiso de Cofinanciamiento al proyecto por el Cofinanciante", Anexo N° 17 "Modelo de Declaración Jurada de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto" y Anexo N° 18 "Modelo de Declaración Jurada de Cofinanciamiento al proyecto por el Cofinanciante")

La contribución en materiales o herramientas, deberá ser plenamente verificada en la etapa de evaluación de viabilidad a fin de que sea considerada como tal. Su valorización será calculada multiplicando el total de insumos (reportado en la relación de insumos) por los respectivos precios unitarios.

- 5.14 El proyecto puede incluir uno o más tipos de proyectos, los cuales podrán ser agrupados en subproyectos, considerando un máximo de 03 subproyectos, a su vez estos podrán estar conformados por la cantidad de tipos de proyectos que el Organismo Proponente considere conveniente, cuidando que los mismos contribuyan a la funcionalidad integral del subproyecto. Asimismo, la ubicación de los subproyectos y, de ser el caso, de los tipos de proyectos deberá ser de tal manera que permita el desarrollo normal de los procesos de evaluación y supervisión, sin el obstáculo que podría producirse por desplazamientos prolongados entre uno y otro lugar.

Se elaborará un subpresupuesto y se calculará el costo directo para cada tipo de proyecto. El costo directo de cada subproyecto se calculará con la suma de los costos directos de los tipos que lo conforman (ver Formato N° 09).

- 5.15 Las características técnicas, financieras y organizativas del proyecto, tendrán vigencia durante todo el período de ejecución del mismo, hasta su liquidación.
- 5.16 Los requisitos técnicos y legales solicitados por el Programa se encuentran indicados en la sección II de las presentes Bases. El Programa comunicará a los organismos proponentes, los proyectos que hayan aprobado las etapas de evaluación a través de la publicación en las respectivas zonales.

6. Presentación de Proyectos

- 6.1 Los organismos proponentes presentarán los proyectos especiales en dos etapas, primero, a través de un proyecto preliminar (en adelante, proyecto especial preliminar) y luego a través de un proyecto definitivo (en adelante proyecto especial definitivo). El primero de ellos será evaluado por el Programa a través de las evaluaciones de elegibilidad y priorización; y el segundo, a través de la evaluación de viabilidad.
- 6.2 La elaboración y presentación del proyecto especial definitivo estará condicionada a la aprobación de la evaluación de elegibilidad y priorización del comité técnico especial, es decir, una vez que el proyecto especial preliminar haya sido declarado elegible por el Programa y priorizado por el Comité Técnico Especial podrá formularse el proyecto definitivo.
- 6.3 El Organismo Proponente presentará el proyecto especial (en sus dos etapas) en dos (02) ejemplares, señalando con claridad su calidad de "original" y "copia", según corresponda.
- 6.4 El original y la copia del proyecto deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Serán mecanografiados o impresos por computadora en hojas tamaño A-4 de 80 gramos;
 - b) Serán presentados en archivador de palanca o en fólder con fastener. No se recibirán proyectos anillados ni espiralados;
 - c) La información presentada en el proyecto, así como la foliación de las páginas no podrá tener borrones, enmendaduras, tachaduras, interlineados ni ningún tipo de correcciones.
 - d) Cada hoja deberá estar foliada correlativamente y firmada por el (los) representante(s) legal(es) del Organismo Proponente, así como por el profesional encargado de su elaboración (en adelante el Proyectista);
 - e) Cada ejemplar será presentado en un sobre cerrado debidamente rotulado y firmado por el (los) representante(s) legal(es) del Organismo Proponente. El rótulo mecanografiado o impreso en computadora

contendrá estrictamente la información indicada en el modelo de rótulo (ver Formato N° 04 "Rótulo para sobres").

- f) El Presupuesto de la obra deberá estar elaborado teniendo en cuenta la Base de Costos unitarios del Programa.

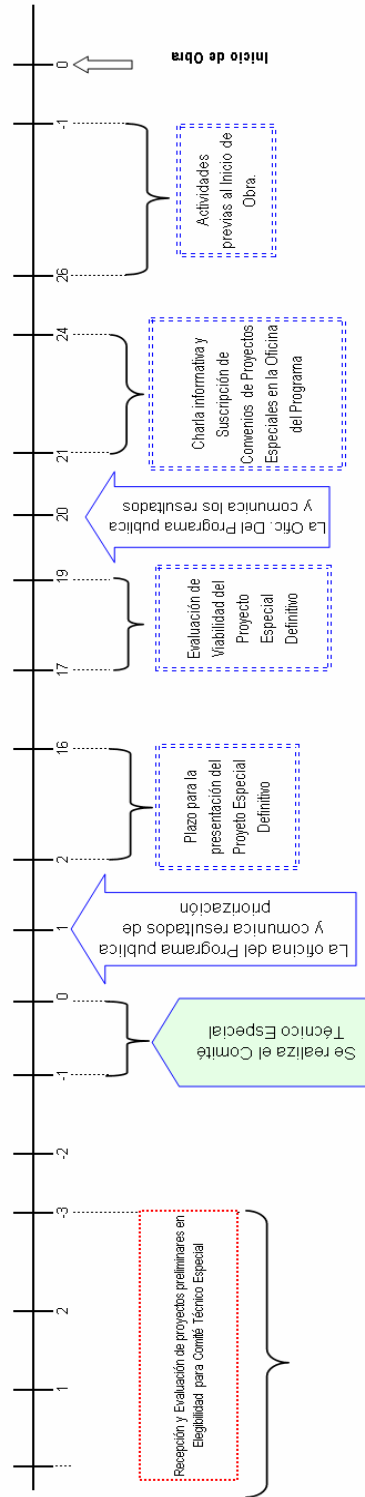
6.5 Si durante la revisión posterior a la recepción de los proyectos especiales, se advirtiera que no se cumplieron los requisitos referidos en los numerales que anteceden, el proyecto será declarado no elegible.

7. Compromiso de ejecución

El Programa exige que el Organismo Proponente se comprometa a la ejecución del proyecto en caso éste sea declarado viable, así como que el monto comprometido como aporte del Organismo Proponente y/o cofinanciante se encuentre disponible oportunamente.

8. Ciclo del Proyecto

CICLO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES - Previo al inicio de Obra



EVALUACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

La evaluación de los proyectos especiales se desarrolla en tres etapas: elegibilidad, Priorización y viabilidad.

ETAPA	RESPONSABLE
I. Elegibilidad	Oficina Zonal del Programa
II. Priorización	Comité Técnico Especial
III. Viabilidad	Oficina Zonal del Programa

9. Requisitos para la evaluación de elegibilidad

Los requisitos que deberá cumplir el Organismo Proponente para que su proyecto especial preliminar sea declarado elegible, son:

- a) Presentar la solicitud de intervención de acuerdo al Formato N° 03 de las presentes Bases.
- b) Presentar el Informe Técnico de Defensa Civil (Formato N° 04 A), emitido por el comité de Defensa Civil (Regional, Provincial o Distrital) en el que se determine la condición de emergencia y la urgente necesidad de ejecutar el proyecto.

Si el caso lo amerita, el Informe Técnico solicitado deberá venir acompañado del Informe Técnico de Seguridad de Defensa Civil ITSDC y un informe de evaluación de riesgo.

En caso el Organismo Proponente sea la Región, Consejo Provincial o Distrital, el informe Técnico deberá ser emitido por la instancia superior.

- c) Documento que acredite la propiedad del inmueble donde se va a ejecutar el proyecto, a través de los documentos requeridos en las presentes Bases según Anexo N° 09 "Documentos para la Acreditación de Propiedad".

En caso de que el lugar donde se ejecutará la obra no sea un activo público, deberá presentarse la documentación que acredite que la obra será activo público o que será de beneficio continuado para la localidad. Dicha documentación podrá estar referida al otorgamiento del bien bajo cualquier modalidad, sea en cesión de uso, usufructo, donación u otra, de tal manera que asegure el beneficio continuado de la obra para la población.

- d) Compromiso, de ser el caso, que la obra se transferirá a la entidad encargada de su operación y mantenimiento y de que el mismo cumpla con ser un activo público (ver Anexo N°10 "Compromiso de Transferencia de la obra a la entidad encargada");
- e) Documento que acredite que el Organismo Proponente, se encuentra debidamente constituido, según Anexo N°11 "Acreditación de la Constitución del Organismo Proponente".
- f) Documento que acredite que su Representante Legal cuenta con las facultades de representación vigentes, según Anexo N° 12 "Acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente".
- g) Copia del documento de identidad del Representante Legal;
- h) Documento que certifique que el Organismo Proponente, a través de su Representante Legal asuma su responsabilidad sobre el proyecto especial preliminar presentado y el sometimiento a las "*Bases para la Presentación de Proyectos Especiales*" y del compromiso para elaborar el proyecto especial definitivo, según el Anexo N° 13 "Modelo de Declaración Jurada del Representante Legal del Organismo Proponente y del Compromiso de elaborar el Proyecto especial Definitivo";
- i) Documento que señale que el Organismo Proponente no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo al Anexo N° 14 "Modelo de Declaración Jurada de no Inhabilitación para contratar con el Estado";
- j) Compromiso, de ser el caso, en el que el Organismo Proponente se haya comprometido a un aporte, según el Anexo N°15 "Modelo de Compromiso de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto";
- k) Que en caso exista un Organismo Cofinanciante, distinto al Organismo Proponente, exista el compromiso de cofinanciamiento del proyecto de acuerdo al Anexo N°16 "Modelo de Compromiso de Cofinanciamiento al Proyecto por el Cofinanciante";
- l) Compromiso de entrega de declaración de viabilidad, el cual deberá ser suscrito *sólo* por entidades públicas del Gobierno Central, Regional y Local que se encuentren incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública. Ver Anexo N° 25 "Compromiso de entrega de declaración de viabilidad".
- m) Documento que acredite que el profesional responsable de la elaboración del proyecto (proyectista) se encuentre hábil para ejercer la profesión;

- n) Que el proyecto presentado (con Presupuesto, Planos, etc) esté debidamente foliado y firmado por el(los) representante(s) legal(es) del Organismo Proponente y el Projectista;
- o) Que la documentación técnica correspondiente al proyecto especial preliminar sea consistente y de acuerdo a los formatos establecidos en las presentes Bases (memoria descriptiva, componente ambiental, presupuesto preliminar, usos y fuente del proyecto, desagregado de costos indirectos, planilla de sustentación de metrados, análisis de costos unitarios, relación e insumos, cronograma de ejecución, croquis de ubicación y planos). Ver Formato N° 01 "Cartilla de presentación del proyecto especial preliminar". En caso de obras de saneamiento ver Anexo N° 19 "Documentos que acreditan las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto".
- p) Que el proyecto presentado considere un plazo de ejecución no mayor de ochenta y cuatro (84) días útiles;
- q) Que el número de participantes promedio mensual que proporciona mano de obra no calificada en el proyecto, sea igual o mayor a quince (15). Este número promedio resulta del cociente entero del costo total del MONC entre catorce (14) veces el plazo de ejecución en días útiles, este cálculo sólo será aplicable para la formulación del proyecto especial preliminar, para el caso, del proyecto especial definitivo, el cálculo se encuentra señalado en el Formato N° 19 indicado en las presentes Bases;
- r) Que el monto máximo solicitado al Programa sea de S/130,000 (ciento treinta mil y 00/100 nuevos soles) por proyecto o en su defecto el monto total asignado a la Oficina Zonal del Programa, el que fuere menor.
- s) Que del aporte solicitado al Programa, el monto destinado al financiamiento de la mano de obra no calificada (MONC) sea como mínimo el 60% y el monto destinado al financiamiento del rubro otros sea como máximo el 40%.
- t) Que, el proyecto que incluya uno o más tipos de proyectos debe ser agrupado en subproyectos, considerando un máximo de 03 subproyectos, los que a su vez podrán estar conformados por la cantidad de tipos de proyectos que se considere conveniente, cuidando que los mismos contribuyan a la funcionalidad integral del subproyecto.
- u) Que el proyecto presentado por el Organismo Proponente se encuentre elaborado de conformidad con lo indicado en las Bases, Anexos y Formatos correspondientes.

Una vez finalizada la evaluación de elegibilidad, si el proyecto cumple con los requisitos descritos es declarado como *Elegible* y pasa a la siguiente etapa de priorización, de no cumplirlos, es declarado como No Elegible.

10. Priorización de Proyectos Especiales

La priorización de proyectos estará a cargo del Comité Técnico Especial (CTE) convocado por el Programa.

La priorización de los proyectos se realizará hasta cubrir el monto asignado para cada departamento y de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Programa; cuyos resultados serán comunicados a los organismos proponentes para la elaboración del proyecto especial definitivo.

11. Comunicación de los resultados de la priorización de Proyectos

- a) La selección de los proyectos a ser financiados será publicada en paneles habilitados para estos fines en cada Oficina Zonal del Programa, a partir del día siguiente de realizado el C.T.E.
- b) El Jefe de la Oficina Zonal comunicará a los Organismos Proponentes cuyo proyecto ha resultado priorizado.

12. Evaluación de Viabilidad

12.1 Los proyectos especiales preliminares que resulten priorizados por el Comité Técnico Especial, pasarán a la etapa de viabilidad debiendo presentarse para este efecto el proyecto especial definitivo. Para la presentación del proyecto especial definitivo el Organismo Proponente dispondrá de un plazo de 15 días útiles, el mismo que contemplará revisiones parciales por parte de la oficina del Programa. Si la documentación no hubiese sido presentada dentro del plazo indicado en el proyecto especial preliminar, será desestimada debiendo la Oficina del Programa comunicar en ese sentido al Organismo Proponente.

12.2 El Organismo Proponente deberá formular el proyecto especial definitivo de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 22 "Recomendaciones Generales para la Elaboración del Proyecto Definitivo según Tipo de Proyecto", anexos, formatos y conforme a la sección II numeral 6 de las presentes Bases.

12.3 El objetivo de la evaluación de viabilidad es determinar la consistencia, calidad y pertinencia de los proyectos presentados según los siguientes aspectos:

- a) Aspectos Técnico - Financieros
- b) Aspectos Ambientales
- c) Aspectos Documentarios

12.4 La evaluación de viabilidad según los dos aspectos arriba mencionados incluye visita de campo y revisión en gabinete.

12.5 Para que un proyecto sea declarado viable, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aspectos Técnico - Financieros:

Se verificará lo siguiente:

- a. Que la ubicación física y el tipo del proyecto corresponda a la señalada en el proyecto especial preliminar y que las condiciones para su ejecución sean las adecuadas.
- b. Que el diseño y los estudios mínimos necesarios según tipo de proyecto y consistencia del mismo estén de acuerdo con la normativa vigente.
- c. Que la topografía sea la necesaria y suficiente, la misma que deberá ser reflejada en los planos respectivos. Estos, a su vez, deberán concordar con lo observado durante la evaluación de campo y con el proyecto especial preliminar presentado.
- d. Que la planilla de metrados contenga los valores sustentados de cada una de las partidas, lo cual será verificado durante la evaluación de campo.
- e. Que las partidas sean suficiente, necesarias y adecuadas para lograr los objetivos del proyecto, y que los precios de los insumos estén dentro de lo establecido en el mercado local.
- f. Que la información consignada en el presupuesto sea compatible con los planos, las hojas de cálculo, cronogramas, la memoria descriptiva y las especificaciones técnicas.
- g. Que la cantidad de implementos de seguridad sea la suficiente y necesaria según el tipo de proyecto y de acuerdo a las actividades que se desarrollen. La misma que deberá estar en función al número promedio mensual de participantes.
- h. Que cada uno de los puntos exigidos en las presentes Bases, sus anexos y formatos se hayan cumplido para determinar si las condiciones establecidas por el programa son adecuadas.

2. Aspectos Ambientales:

Se verificará que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que el proyecto no afecte los recursos naturales existentes (flora, fauna, paisaje ambiental y diversidad biológica), emitiéndose opinión sobre el impacto ambiental de las actividades o componentes del proyecto y de ser el caso, de las medidas de mitigación propuestas.
- b. Que el diseño garantice la calidad ambiental del servicio a brindar una vez ejecutado, en términos de espacio, iluminación, instalaciones sanitarias adecuadas, entre otros.

3. Aspectos documentarios:

Se verificará lo siguiente:

- a. Que en caso el Organismo Proponente otorgue un cofinanciamiento para la ejecución del proyecto, deberá presentar la correspondiente declaración jurada de cofinanciamiento para el proyecto, la misma debe estar suscrita por el Representante Legal y Jefe o encargado del presupuesto, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 17 "Modelo de Declaración Jurada de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto".
- b. Que, en caso exista cofinanciamiento para el proyecto otorgado por el Cofinanciante, el Organismo Proponente deberá adjuntar la declaración jurada de cofinanciamiento al proyecto por parte del Cofinanciante, el mismo debe estar suscrito por el Representante Legal y Jefe o encargado del presupuesto de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 18 "Modelo de Declaración Jurada de cofinanciamiento al Proyecto por el Cofinanciante".
- c. A efecto de lo señalado en los dos puntos anteriores se deberá especificar el monto a cofinanciar y su oportuna disponibilidad en los plazos de ejecución del proyecto. En los casos que corresponda, debe presentarse copia de la documentación que acredita que el cofinanciamiento se encuentra autorizado por el órgano competente tales como, resoluciones de concejo regional, municipal, presupuesto aprobado, entre otros. El plazo para la presentación de los documentos de acreditación, se efectuará hasta un día antes de la publicación de los resultados de viabilidad.

Para el caso de las Organizaciones Sociales, éstas deberán acreditar su cofinanciamiento como Organismo Proponente o como Organismo Cofinanciante, según sea el caso, con el Acta de Asamblea que aprueba el monto para el cofinanciamiento del proyecto, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

- d. Cabe indicar, que en caso exista cofinanciamiento en materiales o herramientas éstos deberán ser especificadas y valorizadas en el mismo documento y estar disponibles para su verificación durante el proceso de evaluación. Igualmente deberá adjuntarse la documentación que sustente el respectivo cofinanciamiento y, de ser el caso, la documentación que acredite que el mismo se encuentra autorizada por el órgano competente, tales como acuerdos de concejo regional, municipal, entre otros.

Finalmente, es preciso señalar que el Organismo Proponente y/o el Cofinanciante, de acuerdo al caso, son los responsables de seguir los procedimientos señalados por la normativa para otorgar el cofinanciamiento, en especial de las normas relacionadas con el Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP⁹, sin que el Programa se responsabilice de situaciones de incumplimiento.

- e. Contar con las autorizaciones correspondientes para la ejecución de la obra emitida por la oficina competente de la entidad correspondiente, de acuerdo a lo descrito en el Anexo N° 19 "Documentos que acreditan las correspondientes autorizaciones para la ejecución del proyecto".
- f. Que, en los casos que corresponda, el proyecto cuente con la aprobación respectiva del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), de acuerdo a la normativa vigente.
- g. Si la operación y mantenimiento del proyecto se encuentre a cargo de una Entidad distinta al Organismo Proponente, éste deberá presentar un Compromiso de Operación y mantenimiento del proyecto suscrito por la Entidad encargada,

⁹ Al respecto revisar la Ley N° 27293, sus modificatorias y sus normas reglamentarias y la página web del Ministerio de Economía y Finanzas www.mef.gob.pe.

según Anexo N° 26 “Modelo de Compromiso de Operación y Mantenimiento por la Entidad Encargada”.

- h. Contar con el compromiso por el cual el Organismo Proponente se compromete a efectuar las gestiones necesarias para mantener la obra en operatividad. Ver Anexo N° 20 “Modelo de Declaración Jurada de Compromiso de Operación y Mantenimiento de la obra por el Organismo Proponente”.
- i. Copia del Certificado de Habilidad del Responsable de la elaboración del Proyecto (Proyectista) emitido por el Colegio Profesional correspondiente.
- j. Currículo Vitae del Responsable Técnico del proyecto adjuntando documentación que acredite una experiencia mínima de tres (3) años contados desde el Bachillerato en el ejercicio de su especialidad y de acuerdo al tipo de proyecto que se hará cargo. Dicha documentación podrá estar referida, indistintamente, a contratos de trabajo, certificados de trabajo, actas de recepción de obra.
- k. Copia del documento de identidad del Responsable Técnico y su Certificado de Habilidad emitido por el colegio profesional correspondiente.
- l. Declaración jurada del Responsable Técnico donde se compromete a cumplir con la correcta ejecución de la obra conforme al Convenio, al proyecto aprobado y a las normas técnicas que el mismo requiere. Ver Anexo N° 21 “Declaración Jurada del Responsable Técnico”.
- m. Copia de registro único del contribuyente (RUC) del Organismo Proponente, en caso corresponda.
- n. Copia del documento de acreditación del(los) organismo(s) cofinanciante(s), utilizando como referencia el Anexo N° 11 “Acreditación de la Constitución del Organismo Proponente”.
- o. Copia del documento de acreditación de(los) organismo(s) cofinanciante(s), utilizando como referencia el Anexo N° 12

“Acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente”.

p. Copia del documento de identidad del Representante Legal de(los) Organismo(s) Cofinanciante(s).

12.6 Si transcurridos diez (10) días útiles de iniciada la etapa de viabilidad no se ha presentado los siguientes documentos: levantamiento topográfico, estudios especiales según tipo de proyectos, planos de acuerdo al tipo de proyecto, planillas de sustentación de metrados, análisis de costos unitarios, el proyecto será declarado no viable y en consecuencia descalificado.

12.7 Una vez finalizada la evaluación de viabilidad, si el proyecto cumple con los requisitos descritos es declarado como *Viable* y su Organismo Proponente se encontrará apto para suscribir el Convenio respectivo. De no cumplir con los requisitos, el proyecto será declarado *No Viable*.

12.8 En los casos que corresponda se notificará a los Organismos Proponentes que sus proyectos han sido declarados no viables, remitiendo una copia de esta notificación a los miembros del Comité Técnico Especial.

13. Comunicación de los Resultados de Viabilidad

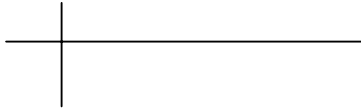
13.1 Una vez obtenidos los resultados de la viabilidad, el Jefe Zonal del Programa, informará del resultado favorable a aquellos Organismos Proponentes cuyos proyectos hayan resultado viables con la finalidad de que se apersonen a suscribir el convenio respectivo. Los mismos que serán suscritos de acuerdo al Cronograma que oportunamente el Programa comunicará.

13.2 Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Zonal del Programa, informará a los organismos proponentes que el proyecto especial definitivo ha sido calificado como viable, los procedimientos y plazos que deberán seguir para la suscripción del convenio y posterior selección de los participantes, según se establece en las secciones III y IV de las presentes Bases.

13.4 La Oficina Zonal del Programa comunicará al Comité Técnico Especial los resultados finales de los proyectos aprobados que se encuentran aptos para suscribir convenios.

14. Devolución de proyectos no calificados

Luego de la publicación de los resultados de priorización y hasta un máximo de 30 días útiles posteriores a la firma de Convenios, los proyectos originales que hayan sido descalificados o a solicitud del desistimiento de los Organismos Proponentes serán devueltos en cada una de las Oficinas Zonales del Programa. En caso los mismos no sean retirados en el plazo señalado, el Programa podrá disponer la destrucción de los mismos.



CONVENIO

15. Definición

El convenio a suscribir entre el Organismo Proponente, el Programa y el Organismo Cofinanciante en caso de ser distinto del Organismo Proponente, supone el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, que brinda el marco para la ejecución del proyecto especial definitivo aprobado. El convenio incluirá las condiciones y obligaciones previstas en las presentes Bases, todos sus Anexos y todos los documentos incorporados a las mismas.

16. Suscripción de convenios

Los convenios serán suscritos dentro del periodo establecido en el Cronograma aprobado por el Programa el cual será comunicado oportunamente por el Programa

17. Ejecución del Proyecto

17.1 Para dar inicio a la ejecución del proyecto deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Que la Oficina Zonal del Programa haya designado al supervisor de la ejecución del proyecto;
- b) Que el supervisor de la ejecución del proyecto haya emitido opinión favorable respecto al inicio de la ejecución del proyecto;
- c) Que se haya realizado satisfactoriamente el Proceso de Selección de los Participantes; y
- d) Que la disponibilidad del aporte del cofinanciamiento comprometido por el Organismo Ejecutor y/o por el Cofinanciante correspondiente al primer (o único) desembolso - según cronograma de desembolsos aprobado - haya sido verificado por el Programa, según fuente de cofinanciamiento comprometido y expresado en el Expediente Técnico del proyecto especial definitivo.

17.2 La fecha de inicio de la ejecución del proyecto será establecida por el Programa, la cual estará en función al cronograma aprobado, el mismo que será comunicado oportunamente al Organismo Ejecutor.

17.3 Si por causas imputables al Organismo Ejecutor, el proyecto no comenzara en la fecha programada, el inicio quedará diferido automáticamente para

la siguiente fecha que corresponda según el cronograma antes referido. Luego de ello, sin que se inicien las obras, el Organismo Ejecutor solamente podrá diferir el inicio del proyecto por una vez más, el cual deberá corresponder a la próxima fecha establecida en el cronograma. En caso el proyecto no se iniciara en esta tercera fecha programada, el Programa podrá resolver el convenio.

17.4 Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor se obliga principalmente a cumplir con lo siguiente:

- a) Que la dotación oportuna de recursos materiales y económicos sean los previstos en el proyecto.
- b) Que los participantes cuenten con las herramientas, accesorios de seguridad y condiciones de salubridad necesarios para la ejecución de sus tareas.
- c) Proporcionar los implementos de seguridad en obra para los participantes involucrados, de acuerdo a lo señalado en el Expediente Técnico del proyecto especial definitivo aprobado y a las necesidades del proyecto.
- d) Solicitar al Programa los desembolsos¹⁰ de manera oportuna cumpliendo para ello con la presentación de la rendición correspondiente en el plazo establecido por el Programa.
- e) Otorgar las facilidades necesarias al supervisor del Programa para realizar su labor. El Organismo Ejecutor será responsable de la absoluta veracidad de la información que proporcione al Programa.
- f) Informar oportunamente al Programa de cualquier hecho o circunstancia que perturbe, impida, limite o dilate la ejecución del proyecto.
- g) Establecer las medidas de protección y prevención necesarias para el personal que participe en la ejecución del proyecto.
- h) Ejecutar correctamente el convenio y administrar adecuadamente la mano de obra no calificada.
- i) Dejar constancia expresa del financiamiento e impulso por parte del "Programa A Trabajar Urbano" para la ejecución del proyecto, efectuando las coordinaciones del caso con el Jefe de la Oficina Zonal correspondiente para las actividades de inauguración respectivas.

17.5 El Cofinanciante durante la ejecución del proyecto se obliga principalmente a entregar el monto señalado como cofinanciamiento según lo establecido en el expediente técnico del proyecto especial definitivo aprobado por el Programa.

17.6 El Organismo Ejecutor será responsable de contratar al profesional responsable de la ejecución del Proyecto - el Responsable Técnico - encargándose de que el mismo cumpla con todas sus obligaciones y con lo indicado en la *Guía Técnica dirigida al Organismo Ejecutor*.

¹⁰ Ver glosario de términos.

18. Supervisión de la ejecución del proyecto

La Supervisión de la ejecución de los proyectos se realizará a través de un conjunto de visitas periódicas, efectuadas por personas contratadas por el Programa, quienes verificarán el cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el Convenio de Ejecución de Obra, manuales y directivas establecidos por el Programa.

19. Recepción, transferencia y liquidación del proyecto

Luego de culminada la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las normas del Programa, el proyecto concluido será recibido y transferido a la entidad encargada de su operación y mantenimiento, conforme a lo indicado en el expediente técnico que contiene el proyecto.

Realizada la recepción y transferencia del proyecto ejecutado, el Organismo Ejecutor practicará la liquidación final del mismo de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Programa.

20. Aporte del Programa

20.1 Los aportes del Programa por concepto de Mano de Obra No Calificada (MONC) se realizarán de acuerdo a lo previsto en el numeral 40 de las presentes Bases. Los aportes o desembolsos que entregue el Programa como parte del financiamiento por concepto distinto al de Mano de Obra No Calificada, se efectuarán en moneda nacional, a través de transferencias en cuenta o giro de cheque respectivo a nombre del Organismo Ejecutor (para el caso de entidades con personería jurídica) y cheques del Banco de la Nación (para las demás entidades) a nombre del Organismo Ejecutor o de las personas que se designen, de acuerdo a su reglamentación interna. Estos desembolsos se efectuarán por adelantado, de acuerdo al cronograma que se adjunte al expediente técnico aprobado, siempre que medie un informe de supervisión favorable.

20.2 El Organismo Ejecutor no financiará la mano de obra no calificada con su aporte, ni tampoco con el cofinanciamiento, si lo hubiera.

20.3 Dentro de los plazos que establezca el Programa, el Organismo Ejecutor presentará al Programa las copias de los comprobantes de pago y documentación correspondiente de los gastos realizados con los recursos del Programa.

20.4 En caso de no remitir dicha documentación, ésta será requerida por el Programa y, de persistir el incumplimiento, los desembolsos siguientes

serán detenidos. Si pese a los requerimientos el Organismo Ejecutor no cumpliera con presentar la documentación, el Programa podrá resolver el convenio, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que se podrían incurrir.

21. Saneamiento físico legal

En los casos que corresponda, el Organismo Ejecutor se hará responsable del saneamiento físico legal de la obra ejecutada en el marco del Programa.

22. Modificaciones al convenio

Excepcionalmente, por causas justificadas, debidamente comprobadas y aceptadas y de acuerdo con las directivas del Programa, podrán modificarse los términos del convenio, lo que deberá efectuarse mediante adendas al mismo, suscritas por las partes.

23. Cesión

El Organismo Ejecutor no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones y/o derechos que le corresponde en virtud del convenio celebrado con el Programa, a menos que cuente con la previa aceptación expresa de éste. El incumplimiento de este requisito acarreará que el Organismo Ejecutor no pueda presentar proyectos al Programa.

24. Incumplimiento de las obligaciones por parte del Organismo Ejecutor, Cofinanciante y Responsable Técnico

24.1 Las obligaciones del Organismo Ejecutor, Cofinanciante y el Responsable Técnico son las establecidas en las presentes Bases, así como las que se indicarán en el Convenio y en las disposiciones legales y contractuales que les sean aplicables.

24.2 Ante el incumplimiento o la demora injustificada de las obligaciones a cargo del Organismo Ejecutor y/o Cofinanciante, el Programa estará facultado para adoptar las siguientes medidas:

- a) Notificación de las observaciones a subsanar y requerimiento del cumplimiento de las obligaciones por el Organismo Ejecutor y/o Cofinanciante; y
- b) Resolución del convenio por incumplimiento.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, el Programa podrá suspender los desembolsos o solicitar la paralización de los trabajos.

- 24.3 En caso que el Programa tenga que resolver el Convenio por incumplimiento de las obligaciones de algunas de las partes, éstas se verán impedidas de participar en las futuras actividades del Programa, conforme a las Directivas establecidas por el Programa al respecto.
- 24.4 Sin perjuicio de lo señalado en los numerales anteriores, el Programa en los casos que corresponda podrá notificar a la Contraloría General de la República acerca de los hechos que generaron el incumplimiento, a fin de que realice las investigaciones y determine las responsabilidades correspondientes.

25. Caso fortuito o fuerza mayor

- 25.1 Por "caso fortuito" o "fuerza mayor" se entenderá una situación extraordinaria, irresistible e imprevisible fuera del control del Organismo Ejecutor y/o el Cofinanciante, que no le sea atribuible. Tales situaciones pueden incluir incendios, terremotos, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena, y otros de naturaleza análoga.
- 25.2 Si se presentase una situación de caso fortuito o de fuerza mayor, el Organismo Ejecutor notificará al Programa por escrito, dentro del plazo de tres (3) días útiles de producido el hecho que no puede continuar con la ejecución del proyecto por las razones mencionadas para su evaluación por el Programa.
- 25.3 No se aplicará lo señalado en el numeral 24 de las presentes Bases, cuando la demora en el cumplimiento o el incumplimiento de las obligaciones del Organismo Ejecutor y/o el Cofinanciante, se deba a caso fortuito o fuerza mayor acreditado fehacientemente por el mismo y aceptado por el Programa. En estos casos se aplicará lo dispuesto en la normativa correspondiente.

26. Resolución Unilateral

Sin perjuicio de las causales de resolución previstas en los numerales precedentes, el Programa, unilateralmente, sin incurrir en responsabilidad alguno, podrá en cualquier momento, resolver el convenio por razones justificadas, incluyendo las de carácter presupuestario, mediante notificación escrita al Organismo Ejecutor.

La notificación indicará la razón de la resolución y la fecha a partir de la cual la resolución entrará en vigencia, sin más derecho del Organismo Ejecutor que el desembolso que corresponda por la ejecución hasta el momento de la resolución, debiendo devolver el exceso entregado por el Programa en los casos que corresponda, según los procedimientos establecidos para tal fin.

27. Solución de controversias o discrepancias

- 27.1 Ante cualquier discrepancia o controversia que surja entre el Programa y el Organismo Ejecutor, como consecuencia de la ejecución del proyecto y el Convenio, las partes harán todo lo posible por resolverla en forma amistosa, mediante negociaciones directas.
- 27.2 Transcurridos quince (15) días calendario desde el comienzo de tales negociaciones, si el Programa y el Organismo Ejecutor no hubieran podido resolver amistosamente la discrepancia, cualquiera de las partes podrá solicitar someter la controversia a un arbitraje de derecho, con un árbitro único designado por las partes, bajo la organización y administración del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE y de acuerdo con su Reglamento.
- 27.3 El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.
- 27.4 El eventual desarrollo o no de un proceso privado o arbitral de solución de controversias no constituirá impedimento para que el Programa, si así lo considera y en los casos que corresponda, acuda al Poder Judicial y ejercite las acciones legales que considere necesarias para salvaguardar sus intereses, estabilidad y cumplimiento de sus objetivos.

28. Comunicación entre el Organismo Ejecutor y el Programa

- 28.1 Toda comunicación entre las partes, de conformidad con el convenio, se hará por escrito, a los domicilios señalados en el convenio por el Organismo Ejecutor y la Oficina Zonal del Programa.
- 28.2 La comunicación tendrá efectos legales en el momento de su entrega.

29. Tributos y otros gastos

El Organismo Ejecutor será totalmente responsable del pago de todos los tributos, llámese, tasas, impuestos o contribuciones, así como de cualquier tipo de gastos incurridos durante la ejecución del proyecto motivo del convenio y los que sean producto del saneamiento físico legal del proyecto.

LOS PARTICIPANTES

30. Perfil del Participante

Participante es el(la) jefe(a) de hogar que tiene y acredita como mínimo un hijo menor de 18 años de edad y que interviene en la ejecución del proyecto proporcionando mano de obra no calificada, a quien el Programa le asigna una compensación económica mensual.

El Programa dejará de reconocer como participante(s) a aquella (s) persona (s) que durante la ejecución de la obra realice tareas que no correspondan estrictamente a las labores propias de la mano de obra no calificada.

31. Proceso de Selección de Participantes

31.1 Se denomina Proceso de Selección de Participantes a las etapas, procedimientos y mecanismos que desarrollan los Organismos Ejecutores con la finalidad de seleccionar a los participantes que trabajarán en la ejecución del proyecto, proporcionando la mano de obra no calificada.

31.2 El Organismo Ejecutor inscribirá a toda aquella persona interesada en postular, que cumpla con el perfil a que se refiere el numeral 31 de la presente Guía, independientemente de que viva o no en la zona donde se ejecute el proyecto. No podrá condicionarse la participación en el proceso de selección a la contribución voluntaria del cofinanciamiento.

31.3 El Proceso de Selección de Participantes tendrá una duración máxima de seis (6) días útiles. El cual iniciará de forma paralela con la visita de inicio del supervisor externo.

31.4 El proceso de selección de Participantes será monitoreado por la Oficina Zonal respectiva a fin de verificar la transparencia y no discriminación siendo este un acto público sin costo alguno.

31.5 Ninguna persona deberá ser condicionada a pago económico alguno para poder intervenir en el proceso de selección o para ser considerada como Participante.

31.6 El proceso de selección de Participantes, está conformado por cuatro etapas:

- a) Actividades previas del Organismo Ejecutor para iniciar el Proceso de Selección de Participantes;
- b) Difusión, convocatoria e inscripción de los postulantes a participantes;
- c) Selección de los participantes; y,
- d) Presentación de la documentación de los participantes a la Oficina competente del Programa y verificación de la misma.

32. Primera etapa: Actividades previas del Organismo Ejecutor para iniciar el proceso de selección de Participantes

32.1 Estas actividades se inician con la asistencia del Organismo Ejecutor al Taller de capacitación a cargo de la Oficina Zonal, en donde recibirá toda la información necesaria para proceder a realizar la selección de participantes. Cumplida la asistencia al Taller de capacitación el Organismo Ejecutor organizará las actividades a desarrollar durante las etapas de difusión, convocatoria, inscripción y selección de participantes. El plazo para realizar esta etapa, es de dos (2) días útiles.

32.2 El Responsable Técnico verificará en el Expediente Técnico el número de participantes que deberán ser seleccionados para los dos primeros meses de ejecución del proyecto, el cual deberá comunicarse al Organismo Ejecutor.

33. Segunda etapa: difusión, convocatoria e inscripción de postulantes a participantes

33.1 La etapa de difusión, convocatoria e inscripción de postulantes a participantes, se iniciará al siguiente día útil de organizadas las actividades previas y se llevará a cabo durante dos (2) días útiles.

33.2 En esta etapa el Organismo Ejecutor realizará las siguientes actividades:

- a) Difundir, en el lugar donde se ejecutará el proyecto aprobado, la información básica relacionada con los plazos de ejecución del mismo, las entidades que financiarán el proyecto, su costo total y el número de participantes que requiere el proyecto para su ejecución durante los dos primeros meses.

Paralelamente a la difusión de las principales características del proyecto, el Organismo Ejecutor convocará públicamente a las personas interesadas en postular como participantes. Para tal fin, comunicará el lugar, las fechas y los requisitos para la inscripción de las personas interesadas en postular. Asimismo, señalará la

fecha, el lugar y hora programada para el acto público de selección de participantes.

Esta convocatoria es pública, y se realizará en la localidad donde se ejecutará el proyecto aprobado.

- b) Inscribir mediante la *Ficha Personal del Postulante*¹¹ (OP-01), a todas aquellas personas interesadas en postular a una vacante como participante del proyecto, y que cumplan con el perfil del participante señalado en la presente sección y de acuerdo a la documentación que acredita su condición de jefe de hogar.

33.3 Al momento de la inscripción, los postulantes a participantes presentarán la siguiente documentación al Organismo Ejecutor:

- a) El postulante mayor de 18 años, presentará fotocopia clara y legible del documento nacional de identidad (DNI).
- b) El postulante cuya edad sea menor a los 18 años, deberá presentar fotocopia clara y legible de su Partida de Nacimiento, Boleta Militar o Libreta Militar, según corresponda.
- c) Fotocopia clara y legible de la partida de nacimiento de por lo menos un hijo o hija menor de 18 años de edad.

33.4 En caso que el postulante no cuente con la copia fotostática de la partida de nacimiento de por lo menos un hijo o hija menor de 18 años de edad, podrá presentar copia fotostática clara y legible de alguno de los siguientes documentos alternativos:

- a) Certificado de nacido vivo, el mismo que indique la identidad de los padres.
- b) Acta de nacimiento el mismo que indique la identidad de los padres.
- c) Constancia de nacimiento la misma que indique la identidad de los padres.
- d) Partida de bautizo
- e) Documento Nacional de Identidad de menor de edad.
- f) Constancia de matrícula de colegio, la misma que indique la identidad de los padres.

34. Tercera etapa: Selección de Participantes

34.1 Al siguiente día útil de culminada la inscripción de los postulantes a Participantes, el Organismo Ejecutor llevará a cabo la selección de

¹¹ Documento que será entregado al Organismo Ejecutor por la Oficina Zonal del Programa, en su oportunidad.

Participantes. Para orientarse en este proceso, el Organismo Ejecutor utilizará la *Guía de Orientación para la Selección de Participantes*, proporcionada por las Oficinas Zonales del Programa. Esta etapa tendrá una duración de un (1) día útil.

34.2 Los participantes serán seleccionados sin discriminación de sexo, edad, raza, discapacidad, opinión, religión o ideas políticas, conforme a lo estipulado en la Constitución Política del Perú.

34.3 El Organismo Ejecutor llevará a cabo la selección a fin de elegir a:

- a) Los participantes activos
- b) Los participantes programados que reemplazarán a los participantes en caso de deserción o retiro de éstos durante la ejecución del proyecto. Asimismo, cubrirán el requerimiento de MONC, según el cronograma recurso participante del expediente técnico, de acuerdo a lo señalado en la *Guía de Orientación para la selección de participantes*.

Al momento de la selección de los participantes, el Organismo Ejecutor les asignará un número, de acuerdo al orden en el que fueron elegidos a través del sorteo público. Este número otorgará prioridad para su incorporación a la ejecución del proyecto.

34.4 El Organismo Ejecutor podrá realizar procesos de selección complementarios durante la ejecución de la obra con la finalidad de completar el número de participantes que requiere la obra de acuerdo al cronograma de recurso participante vigente o ante la deserción de participantes programados, de acuerdo a lo señalado en la presente sección.

34.5 La selección de participantes se desarrollará mediante una asamblea pública, en presencia de los postulantes inscritos durante la etapa de difusión, convocatoria e inscripción.

34.6 Este acto público en el que serán seleccionados los participantes se realizará durante un (01) día útil y estará dirigido por el Representante Legal y el Responsable Técnico del Organismo Ejecutor.

34.7 La asamblea podrá aceptar la inclusión de casos de excepción; es decir, la participación de personas que no cumplen el perfil del participante, pero que demuestran tener dependientes mayores o menores de edad, siendo ellos los principales aportantes a la economía del hogar.

Los casos de excepción no podrán exceder de 02 (dos) personas por obra de acuerdo a lo señalado en la guía de promoción y seguimiento a participantes.

34.8 El mecanismo para incorporar estos casos de excepción, será definido por el Organismo Ejecutor en acto público, de acuerdo a los criterios establecidos por el programa.

34.9 El Programa tiene la facultad de observar los procesos de selección y padrones de participantes en caso se detecten supuestos que puedan afectar los principios de transparencia, neutralidad política, equidad o la focalización de los participantes.

35. Cuarta etapa: Presentación de documentos de los participantes a la Oficina Zonal competente del Programa y verificación

35.1 Luego de concluido el acto público, los Organismos Ejecutores deberán registrar a cada uno de los Participantes seleccionados en el Padrón Inicial de Participante (OP-03), cuyos formatos se encuentran en la *Guía de Orientación para la Selección de Participantes*.

35.2 Al siguiente día útil de culminado el acto de selección de participantes, cada Organismo Ejecutor tendrá un (1) día útil para revisar la documentación presentada por el participante. Esta documentación será contrastada con la información vertida en la correspondiente *Ficha Personal del Postulante* (OP-01) y en el *Padrón Inicial de Participantes* (OP-03), garantizando así que ésta sea válida y se encuentre completa.

35.3 Como resultado del proceso de selección de participantes, al sexto (6) día útil de iniciado dicho proceso, el Organismo Ejecutor remitirá a la Oficina Zonal del Programa la siguiente documentación:

- a) El Acta de Selección de Participantes;
- b) El Padrón Inicial de Participantes (OP-03) impreso;
- c) La Ficha Personal del Postulante (OP-01), de cada uno de los participantes y los respectivos documentos que acrediten su identidad y paternidad.

35.4 En caso de que la Oficina Zonal observara la documentación presentada, se coordinará con los Organismos Ejecutores para su respectiva subsanación. El plazo para subsanar estas observaciones será de un (1) día útil a partir de comunicada la observación.

35.5 Complementariamente, la Oficina Zonal del Programa realizará visitas al domicilio de cualquier participante de manera aleatoria, en el

momento que lo considere oportuno, a fin de verificar la veracidad de la información proporcionada por el Organismo Ejecutor, en un número mínimo del 10% de declaraciones juradas presentadas.

La presentación de información falsa determinará el retiro del participante del proyecto, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

36. Relación entre el Programa y los participantes

El Programa no tiene ningún tipo de vínculo laboral o contractual con el Participante. El Participante es el beneficiario directo del cumplimiento de los objetivos del Programa.

Durante la ejecución de la obra, el Programa verificará que el Organismo Ejecutor realice un adecuado uso de la mano de obra no calificada- participante- de acuerdo a lo formulado en el expediente técnico.

37. Compensación económica

El participante seleccionado para intervenir en la ejecución de la obra proporcionando mano de obra no calificada, recibirá a través del Banco de la Nación u otra entidad señalada por el Programa, previa o solicitud por parte del Organismo Ejecutor, la compensación económica diaria de S/.14,00 (catorce y 00/100 nuevos soles).

La unidad mínima para determinar el pago será "un día", el cual deberá comprender ocho (8) horas de labor. El período de trabajo semanal será de cuarenta (40) horas.

La compensación económica será cancelada a los participantes de manera mensual y se realizará bajo los mecanismos de pago que señale el Programa.

38. Prestación de Salud

El Programa financiará para cada Participante la cobertura de atenciones de salud por accidentes de trabajo¹² que ocurran durante la ejecución del proyecto.

La cobertura y los mecanismos para las referidas atenciones serán informados por la Oficina Zonal del Programa al Organismo Ejecutor antes del inicio de la ejecución del proyecto.

¹² Ver glosario términos

39. Relación entre el Organismo Ejecutor y los participantes

- 39.1 No existe ningún tipo de vínculo laboral o contractual entre Organismo Ejecutor y el Participante. Sin perjuicio de ello, el Organismo Ejecutor deberá cumplir ciertas funciones respecto a los participantes.
- 39.2 El Organismo Ejecutor deberá comunicar a los participantes en el menor plazo posible el lugar y la fecha de inicio de la ejecución del proyecto.
- 39.3 Para el cumplimiento de sus tareas, los participantes deberán contar con la dotación oportuna de recursos materiales, económicos, accesorios de seguridad y condiciones de salubridad proporcionados por el Organismo Ejecutor, de acuerdo a lo previsto en el proyecto.

40. Control de la mano de obra no calificada durante la ejecución del proyecto

- 40.1 Durante la ejecución del proyecto, el Organismo Ejecutor será responsable del adecuado uso de la mano de obra no calificada, según lo señalado en el expediente técnico. El Programa realizará visitas periódicas con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo indicado.
- 40.2 El Organismo Ejecutor es responsable de la selección y/o separación de las personas que participan en la ejecución de los proyectos en condición de mano de obra no calificada (participante). En tal sentido, el Programa brindará las pautas que deberán respetar y cumplir todos los Organismos Ejecutores al momento de retirar a un participante durante la ejecución del proyecto.
- 40.3 El Organismo Ejecutor llevará un registro de asistencia para determinar la intervención y permanencia de cada participante durante la ejecución del proyecto.
- 40.4 El Organismo Ejecutor tiene la responsabilidad de actualizar permanentemente ante la Oficina **Zonal**, la información acerca de los participantes (retiros, reemplazos, nuevos ingresos) para su respectiva cobertura contra accidentes de trabajo y el pago de la compensación económica.
- 40.5 En caso de que el Programa identifique a personas que se encuentran suplantando a participantes, el Organismo Ejecutor procederá a retirarlas del proyecto e iniciar las acciones legales a que hubiera lugar.

41. Procesos de selección complementarios

41.1 Si durante la ejecución de la obra se produjera la deserción o retiro de participantes que afectara el requerimiento de mano de obra no calificada, o se identificara la necesidad de incorporar nuevos participantes -de acuerdo al Cronograma de Participantes- el Organismo Ejecutor realizará procesos de selección complementarios. Estos procesos se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la *Guía de Orientación para la Selección de Participantes*.

41.2 Los procesos de selección complementarios serán de dos tipos:

- a) **Procesos de selección inmediatos:** En caso que el Organismo Ejecutor requiriera incorporar, durante la ejecución del proyecto, a seis (6) o menos participantes, realizará un proceso de selección complementario cuya duración total será de dos (2) días útiles.

- b) **Procesos de selección de corto plazo:** En caso de que el Organismo Ejecutor requiriera incorporar, durante la ejecución del proyecto, a siete (7) o más participantes, deberá cumplir con llevar a cabo las etapas de difusión, convocatoria, selección e inscripción de participantes. El plazo máximo para llevar este proceso de selección será de hasta seis (6) días útiles. El número de días estará en función al número de participantes que se requiere seleccionar.

41.3 El Organismo Ejecutor comunicará con veinticuatro (24) horas de anticipación a la Oficina Zonal, el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la selección complementaria.

41.4 El Organismo Ejecutor, deberá cumplir y vigilar que todas las personas que se encuentren proporcionando mano de obra no calificada hayan sido elegidas a través de un Proceso de Selección de Participantes y que el resultado de esta selección haya sido reportado a la Oficina Zonal.

ANEXOS

ANEXO N° 03
TIPOLOGÍA DE ORGANISMOS PROPONENTES

Institución	Clasificación		Tipo	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	Gobierno Central	1) Ministerios 2) Organismos Públicos Descentralizados 3) Unidades Ejecutoras 4) Empresas del Estado	
		Gobierno Regional	1) Gobiernos Regionales	
		Gobierno Local	1) Municipalidades Provinciales 2) Municipalidades Distritales 3) Empresas Municipales	
		IGLESIA CATÓLICA	Arzobispados	Arzobispados
			Obispados	Obispados
			Prelaturas	Prelaturas
	Parroquias		Parroquias	
	INSTITUCIONES PRIVADAS	ORGANIZACIONES SOCIALES	Organizaciones Sociales de Base	1) Clubes de Madres 2) Comités de Vaso de Leche 3) Comedores Populares 4) Otros (DS 041-2002-PCM)
			Organizaciones de Vecinos	1) Comités de Gestión
			Asentamientos Humanos	Asentamientos Humanos
PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO			PPJJ sin Fines de Lucro	1) Asociaciones Civiles 2) Asociaciones de propietarios 3) Asociaciones de vivienda 4) ONGs 5) Asociaciones de padres de familia - APAFAs
		2) Comités		
		3) Fundaciones		
		4) Comunidades Campesinas		
		5) Comunidades Nativas		
		6) Colegios Profesionales		
		7) Cooperativas		
PPJJ con Fines de Lucro		1) Sociedades Anónimas		
		2) Sociedades de Responsabilidad Limitada 3) Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada		
COMITÉS DE AUTODEFENSA		Comités de autodefensa		
JUNTAS DE USUARIOS		Juntas de usuarios		
SINDICATOS		Sindicatos		
CONSORCIOS	Entre dos o más: INSTITUCIONES PÚBLICAS		Entre dos o más: INSTITUCIONES PÚBLICAS	
	Entre dos o más: INSTITUCIONES PRIVADAS		Entre dos o más: INSTITUCIONES PRIVADAS	
	Entre: INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS*		Entre: INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS*	

* La administración de los recursos transferidos al consorcio deberá recaer en la institución pública

ANEXO Nº 05

LÍNEA DE INVERSIÓN, CLASIFICACIÓN, TIPO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES

Líneas de Inversión	Clasificación de Proyectos	Tipos de Proyectos	Actividad
1- Para Infraestructura de Protección	1. Infraestructura Urbana	1. Edificaciones. 2. Muros de Contención. 3. Sistema de evacuación pluvial (canal, drenaje)	1 y 3 1, 2 y 3 1, 2 y 3
	2. Infraestructura Vial	4. Puentes peatonales 5. Puentes carrozables 6. Obras de Arte (cunetas, pontones, alcantarillas)	3 3 1, 2 y 3
	3. Infraestructura Sanitaria	7. Estructuras de captación y almacenamiento de agua potable. 8. Redes colectoras y conexiones domiciliarias de alcantarillado. 9. Redes y conexiones para el abastecimiento y distribución de agua potable.	3 3 3
	4. Defensas Ribereñas e Irrigaciones	10. Encauzamientos. 11. Diques de Protección	1, 2, y 3 1, 2, y 3

1. Construcción (*).
2. Ampliación(**).
3. Rehabilitación.

- (*) la actividad de construcción para edificaciones se realizará en estructuras declaradas en emergencia y que deberán ser demolidas totalmente.
- (**) La actividad de ampliación se realizará en infraestructura que se encuentre en uso y que provenga de un desastre.

ANEXO N° 06
DESCRIPCIÓN DE TIPOS DE PROYECTOS ESPECIALES

	Tipo de Proyecto	Descripción	Actividades excluidas
4. Infraestructura Urbana	1. Edificaciones.	Se realizará la construcción y Rehabilitación de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cementerios, ▪ Centros industriales, ▪ Cercos, ▪ Colegios, ▪ Comedores populares, ▪ Ferias, ▪ Hospitales (Centros de Salud, Puestos de Salud, etc.), ▪ Locales comunales, ▪ Mercados Municipales, ▪ Postas Médicas. ▪ Otros 	No se incluirán actividades rutinarias de mantenimiento de infraestructuras existentes, como la limpieza.
	5. Muros de contención.	Construcción, ampliación y rehabilitación de muros de contención para edificaciones, para protección contra deslizamientos.	***
	3. Sistema de Evacuación Pluvial (Canales y Drenajes)	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de nuevos canales (de tierra, de concreto o emboquillados) - Ampliación, y rehabilitación de canales existentes, - Construcción de tomas o captaciones, compuertas, puente canal, sifones. 	No se considerarán actividades de mantenimiento rutinario, como la limpieza y descolmatación de canales existentes realizadas habitualmente por los usuarios del canal.
2. Infraestructura Vial	4. Puentes Peatonales	Rehabilitación de puentes para uso peatonal de concreto, colgantes o artesanales.	***
	5. Puentes carrozables	Rehabilitación de puentes carrozables de concreto, colgantes o artesanales.	***

	Tipo de Proyecto	Descripción	Actividades excluidas
	6. Obras de arte.	Construcción, ampliación, y rehabilitación de: cunetas, pontones, alcantarillas.	No se incluirán actividades de mantenimiento rutinario, como la limpieza de obras de arte (pontones, alcantarillas o badenes).
3. Infraestructura sanitaria	7. Estructuras de captación y almacenamiento de agua potable	Rehabilitación de reservorios apoyados, reservorios elevados, tanques, cisternas, piletas, cámaras de captación, cámaras rompe presión.	No se realizarán trabajos de mantenimiento cotidiano como limpieza o reparaciones mínimas que deben ser realizadas con frecuencia.
	8. Redes colectoras y conexiones domiciliarias de alcantarillado.	Rehabilitación de redes de Alcantarillado de UPVC o CSN, instalación de conexiones domiciliarias de alcantarillado.	No se realizará trabajos de limpieza de redes que deben de ser asumidos por la entidad que administra el servicio.
	9. Redes y conexiones para el abastecimiento y distribución de agua potable.	Rehabilitación de redes de distribución, líneas de aducción, impulsión y conexiones domiciliarias para agua potable.	***
4. Defensas Ribereñas e Irrigaciones	10. Encauzamientos.	Construcción, ampliación y Rehabilitación de enrocados, gaviones, o defensas ribereñas artesanales (caballetes).	No se considerarán las defensas ribereñas artesanales con bloques de césped ni protección con sacos de mortero arena cemento.
	11. Diques de protección.	Construcción, ampliación y Rehabilitación de muros de diques de protección para estructuras.	***

ANEXO N° 07
RUBROS A SER CONSIDERADOS COMO COSTOS INDIRECTOS

Descripción	Características	Parámetros	Fuente de Financiamiento	Observaciones
Responsable Técnico	Coeficiente de participación del Responsable Técnico será de 1	El monto de pago al Responsable Técnico será de acuerdo al Anexo N° 7B "Costos Indirectos-Remuneraciones por zonas geográficas", el pago al Responsable Técnico es a todo costo, es decir incluirá sus honorarios y los gastos que se deriven de sus desplazamientos	El costo de pago al Responsable Técnico podrá ser cubierto con el aporte del Programa (monto para Otros) o por el cofinanciamiento (organismo ejecutor).	Cuando el pago al Responsable Técnico sea cubierto con el aporte del Programa se asumirá la tarifa fija, si es cubierto por el cofinanciamiento se elegirá el monto dentro del rango propuesto en el Anexo N° 7B: "Costos Indirectos-Remuneraciones por zonas geográficas"
Maestro de Obra Civil	El maestro de obra civil deberá estar permanentemente durante la ejecución del proyecto, por esta razón se le considerará coeficiente de participación uno.	El monto de pago al maestro de obra civil será de acuerdo al Anexo N° 7B "Costos Indirectos-Remuneraciones por zonas geográficas"	El costo de pago al maestro de obra podrá ser cubierto con el aporte del Programa (monto para otros) o por el cofinanciamiento (organismo ejecutor)	En caso de proyectos combinados en los cuales se requiera la presencia del maestro de obra civil y del maestro en áreas verdes, solo se considerará un maestro para todo el proyecto, teniéndose en cuenta los coeficientes y plazos de permanencia de acuerdo al cronograma de ejecución.
Guardián	Este rubro podrá ser incluido a criterio del proyectista de acuerdo al tipo de proyecto ,ubicación del mismo, si la obra lo requiere.	El monto de pago para efectos de guardianía será determinado por el Organismo Proponente	El costo de pago de guardianía deberá de ser cubierto por el cofinanciamiento (organismo ejecutor)	Esta persona asumirá la función de vigilancia y custodia de los materiales, equipos y herramientas (almacén) en la zona y horario que la obra requiera. La guardianía no podrá ser asumida <u>en ningún caso</u> por la mano de obra no calificada (participante).

Asistente técnico	Este rubro podrá ser incluido de acuerdo al criterio del proyectista según la magnitud del proyecto	El monto de pago al asistente técnico será de acuerdo al Anexo N° 7B: "Costos Indirectos-Remuneraciones por zonas geográficas"	Este costo deberá de ser cubierto por el cofinanciamiento (organismo ejecutor)	Esta persona cumple las funciones de control de asistencia, llenado de hojas de pago y padrones, control de entrada y salida de materiales y herramientas, trámites administrativos, entre otros que le sean encomendados
Medidas de Seguridad	Este rubro deberá de ser incluido obligatoriamente en todos los proyectos con la finalidad de garantizar la seguridad personal de los participantes. De acuerdo a la labor y cuando sea necesario se proveerá a los participantes de cascos, mascarar, lentes, guantes, botas. Se consideran: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gafas de seguridad para los participantes que laboran en trabajos de picado. ✓ Botas de jebe a los participantes que trabajaran en contacto con agua o con barro. ✓ Equipo de protección respiratoria (mascarillas) a los que realicen actividades en las que se produzcan gran cantidad de 	El monto a considerar será en función al costo de las medidas de seguridad incluidas <u>y del número de participantes</u> que trabajarán en la obra.	El costo de este rubro podrá ser cubierto con el aporte del Programa (monto para otros) o por el cofinanciamiento (organismo ejecutor)	Será responsabilidad del organismo proponente evaluar e implementar con apoyo de su Responsable Técnico las medidas de seguridad necesarias en obra (en excavaciones, señalizaciones, circulación, etc) así como las medidas de higiene (servicios higiénicos mínimos) y de primeros auxilios (botiquín de emergencia) durante todo el proceso de ejecución de la obra.

	<p>residuos de polvo o que exista presencia de olores desagradables</p> <p>✓ Cascos a los participantes que por el tipo de labor a ejecutar ameriten este tipo de protección.</p>			
Útiles de escritorio	El monto de útiles de escritorio incluirá la adquisición del cuaderno de obra, informes mensuales, fotocopias de planillas, disquetes, padrones y planos de replanteo.	El monto a pagar estará dado en función 80 soles por cada mes de plazo de ejecución mas 40 soles para efectos de liquidación.	El costo de este rubro podrá ser cubierto con el aporte del Programa (monto para otros) o por el cofinanciamiento (organismo ejecutor)	Los costos de movilidad hacia la oficina zonal para la presentación y/o recojo de documentos serán asumidos por el Organismo ejecutor

ANEXO N° 07-B
Costos Indirectos - Remuneración por Zona Geográfica

CASO I: FINANCIADO CON EL APOORTE DEL PROGRAMA

ZONA GEOGRÁFICA	RANGOS DE REMUNERACIÓN	
	Responsable Técnico Tarifa fija	Maestro de Obra Civil
PG-01	S/. 2,400	S/. 900.00
PG-02	S/. 2,500	
PG-03	S/. 2,300	
PG-04	S/. 2,400	
PG-05	S/. 2,400	
PG-06	S/. 2,300	S/. 800.00

CASO II: FINANCIADO CON EL COFINANCIAMIENTO

ZONA GEOGRÁFICA	RANGOS DE REMUNERACIÓN		
	Responsable Técnico	Maestro de obra civil	Asistente técnico
PG-01	S/. 2,400 - S/. 2,700	S/ 900 - S/. 1200	S/. 500 - S/. 600
PG-02	S/. 2,500 - S/. 2,800		
PG-03	S/. 2,300 - S/. 2,600		
PG-04	S/. 2,400 - S/. 2,700		
PG-05	S/. 2,400 - S/. 2,700		
PG-06	S/. 2,300 - S/. 2,600	S/. 800 - S/. 1100	

Puntos Geográficos

PG-01	Tumbes, La Libertad, Piura, San Martín, Lambayeque, Cajamarca, Amazonas
PG-02	Ancash, Lima Este, Lima Centro Callao, Lima Huacho, Lima Norte, Ica, Lima Sur
PG-03	Huanuco, Huancavelica, Pasco, Ayacucho, Junín, Ucayali, Madre de Dios
PG-04	Arequipa, Tacna, Moquegua
PG-05	Loreto
PG-06	Apurimac, Puno, Cusco

* Para todos los proyectos ubicados dentro de cada zona geográfica se utilizarán los montos indicados según Punto Geográfico.

** Para el caso en que el pago del Costo Indirecto sea compartido entre Aporte del Programa y el Cofinanciante se asumirán los parámetros del Caso I

ANEXO N° 09

DOCUMENTOS PARA ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD

TIPO DE BIEN	FORMA DE ACREDITACIÓN
Bienes de dominio privado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia literal de la partida o asiento respectivo de la Oficina de Propiedad Inmueble del Sistema Nacional de los Registros Públicos. 1. De no encontrarse inscrito el bien en los registros Públicos, puede presentarse el plano catastral emitido por la Municipalidad respectiva, adjuntando además, documento privado con firmas legalizadas.
Bienes de propiedad municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia literal de la partida o asiento respectivo de la Oficina de Propiedad Inmueble del Sistema Nacional de los Registros Públicos o plano catastral emitido por la Municipalidad respectiva. 2. Autorización expresa de la respectiva Municipalidad referida a la cesión en uso o concesión de los bienes municipales.
Bienes de dominio privado del Estado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia literal de la partida o asiento respectivo de la Oficina de Propiedad Inmueble del Sistema Nacional de los Registros Públicos o margesi de bienes. 2. De no encontrarse inscrito el bien en los registros Públicos, puede presentarse el plano catastral emitido por la Municipalidad respectiva, adjuntando además, documento privado con firmas legalizadas.
Bienes de dominio público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización expresa de la respectiva Municipalidad, verificando que el mismo pertenezca a su jurisdicción o plano catastral emitido por la Municipalidad correspondiente.

ANEXO N° 10

COMPROMISO DE TRANSFERENCIA DE LA OBRA A LA ENTIDAD ENCARGADA

..... de 200..
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento los miembros de la Junta Directiva (o miembros) de la Institución/Organización(nombre del Organismo Proponente), con facultades debidamente acreditadas de acuerdo a(señalar ficha partida registral o Resolución de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 12) dejamos constancia:

Que, en caso el proyecto "(nombre del proyecto)" resulte ser aprobado, y una vez finalizada la ejecución del mismo, nuestra Institución/Organización se compromete a entregar la obra a(señalar el nombre de la entidad correspondiente de acuerdo a Anexo N° 12) por corresponderlea fin de que la misma cumpla con las condiciones de ser un activo público y finalmente su uso sea de beneficio para la comunidad.

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal)
Firma y Sello

ANEXO N° 11

ACREDITACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DEL ORGANISMO PROPONENTE

TIPO DE ENTIDAD	FORMA DE ACREDITACIÓN
Gobierno central	Copia de la norma de creación de la institución.
Empresas de Estado	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Gobierno Regional	Copia de la norma de creación de la institución.
Empresas Regionales	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Gobierno Local	Norma de creación de la institución.
Empresas Municipales	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Organizaciones Sociales de Base	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
Iglesia	Documento emitido por Santa Sede o comunicación a la Presidencia de la República de su creación.
Organizaciones de Vecinos	Resolución de Alcaldía que reconoce expresamente a la Organización Social o Constancia de inscripción en el Registro Municipal correspondiente.
Asentamientos Humanos	Resolución de Alcaldía que la reconoce expresamente a la Organización Social o Constancia de inscripción en Registro Municipal correspondiente.
Comités de autodefensa	Acta de constitución y constancia de reconocimiento expedida por el comando militar de la zona.
Juntas de Usuarios	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral respectiva y/o Resolución Administrativa respectiva.
Sindicatos	Inscripción en los registros del Ministerio de Trabajo
Consortios	Contrato de consorcio considerando, la cláusula con la condición suspensiva de inicio en caso de ser seleccionado y acreditación de existencia de las entidades que forman el consorcio conforme el presente cuadro
Asociaciones	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante la Oficina Registral de Personas Jurídicas de los Registros Públicos. En el caso de las ONGs, adicionalmente se deberá presentar la Resolución SECTI o APCI, según sea el caso.
Comités	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos.

Fundaciones	Copia literal de la Partida Registral o del asiento en donde el que conste su inscripción ante los Registros Públicos.
Comunidades Campesinas	Copia literal de la Partida Registral o del asiento registral en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos o copia del Estatuto de la comunidad del que se pueda verificar su inscripción.
Comunidades Nativas	Copia literal de la partida registral o del asiento en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos o copia del Estatuto de la comunidad del que se pueda verificar su inscripción.
Colegios Profesionales	Copia literal de la Partida Registral o del asiento registral en el que conste su inscripción ante los Registros Públicos o su Ley de Creación.
Cooperativas	Copia literal de la partida o del asiento registral en donde conste su inscripción ante los Registros Públicos.
Sociedades Anónimas	Copia literal de la partida o del asiento registral en donde conste su inscripción ante los Registros Públicos.
Sociedades de Responsabilidad Limitada	Copia literal de la partida o del asiento registral en donde conste su inscripción ante los Registros Públicos.
Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada	Copia literal de la partida o del asiento registral en donde conste su inscripción ante los Registros Públicos.

ANEXO N° 12

ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO PROPONENTE

TIPO DE ENTIDAD	FORMA DE ACREDITACIÓN
Gobierno central	Copia de la Ley, Resolución administrativa u otro dispositivo de nombramiento.
Empresas de Estado	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos
Gobierno Regional	Copia de la Ley, Resolución administrativa u otro dispositivo de nombramiento.
Empresas Regionales	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos
Gobierno Local	Credencial vigente, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones
Empresas Municipales	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva, del Sistema Nacional de los Registros Públicos
Organizaciones Sociales de Base	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
Iglesia	Documento emitido por la Santa Sede o Comunicación a la Presidencia de la República de su creación.
Organizaciones de Vecinos	Resolución de Alcaldía reconociendo expresamente a la Junta Directiva, su conformación y vigencia.
Asentamientos Humanos	Resolución de Alcaldía reconociendo expresamente a la Junta Directiva, su conformación y vigencia.
Comités de autodefensa	Credenciales otorgadas por la autoridad militar
Juntas de Usuarios	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos
Sindicatos	Constancia o Resolución respectiva que señale expresamente las facultades del Representante Legal.
Consortios	Designar en el contrato de Consorcio a su representante. Cada uno de los intervinientes dependiendo de su naturaleza, deberán acreditar la representatividad de acuerdo con los requerimientos indicados en el presente cuadro.
Asociaciones	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos
Comités	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos
Fundaciones	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos

Comunidades Campesinas	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos o copia de la designación de la Directiva Comunal.
Comunidades Nativas	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos o copia de la designación de la Directiva Comunal.
Colegios Profesionales	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos o la credencial correspondiente que acredite su elección.
Cooperativas	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
Sociedades Anónimas	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
Sociedades de Responsabilidad Limitada	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada	Vigencia de Poderes emitido por la Oficina Registral respectiva del Sistema Nacional de los Registros Públicos.

ANEXO N° 13

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO
PROPONENTE Y DEL COMPROMISO DE ELABORAR EL PROYECTO ESPECIAL DEFINITIVO

..... de 200...
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento yo,(nombre del Representante Legal) debidamente
identificado con documento de identidad N° con domicilio en
.....
..... declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Ser Representante Legal de la Institución / Organización....., con poderes debidamente acreditados de acuerdo a (señalar ficha, partida registral o Resolución conforme el Anexo N° 12, emitido por.... (señalar la institución correspondiente) con domicilio legal en y domicilio real en; y, teléfono N°
2. Someterme a las Leyes de la República del Perú, Resoluciones Directorales emitidas por el Programa, a la demás normativa que resulte aplicable y a la Jurisdicción Arbitral conforme a lo establecido en las Bases para la presentación de proyectos especiales, el convenio y las directivas que dicte el Programa.
3. Que, en caso nuestro proyecto sea aprobado, me comprometo a elaborar el Proyecto especial definitivo, presentando la totalidad de los requisitos exigidos en el numeral 12.6 de las Bases para la presentación de proyectos especiales, en un plazo que no excederá de los 10 días útiles de iniciada la etapa de viabilidad, realizando los reajustes técnicos y presupuestales necesarios, si el caso lo amerita.
4. Respetar las indicaciones establecidas en las presentes Bases y me comprometo bajo responsabilidad a cumplir todas las disposiciones que de ellas se deriven, las cuáles declaro haber leído.
5. Que conozco y me hago responsable de la adecuada formulación del proyecto que presento.
6. Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal)
Firma y Sello

ANEXO N° 14

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

..... de 200..
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento yo,(nombre del Representante Legal) debidamente identificado con documento de identidad N° con poderes debidamente acreditados de acuerdo a (señalar ficha, partida registral o Resolución conforme el Anexo N° 12), emitido por.... (señalar la institución correspondiente) con domicilio legal endomicilio real en.....declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que la Institución/Organización a quien represento, no está impedida de contratar con el Estado Peruano, con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ni con el Programa A Trabajar Urbano.
2. Que la Institución/Organización a quien represento se encuentra incurso en los procedimientos administrativos cuyo resultado podría derivar en una inhabilitación para contratar con el Estado Peruano³⁸, los que detallo a continuación:

Tipo de Procedimiento	Fecha de Inicio	Entidad

3. En caso el proyecto..... (nombre del proyecto) sea aprobado, me comprometo a comunicar al Programa "A Trabajar Urbano" el resultado de los procedimientos indicados anteriormente. Asimismo, me comprometo a comunicar, si en el transcurso de la ejecución del Convenio, la Institución/Organización a quien represento es incluida en procedimientos administrativos cuyo resultado podría derivar en una inhabilitación para contratar con el Estado Peruano.

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal)

Firma y Sello

³⁸ De no encontrarse en este supuesto, dejar en blanco.

ANEXO N° 15

MODELO DE COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO DEL ORGANISMO PROPONENTE PARA EL PROYECTO

..... de 200...
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento,(nombre del Representante Legal) debidamente identificado con documento de identidad N° con poderes debidamente acreditados de acuerdo a (señalar ficha, partida registral o Resolución conforme el Anexo N° 12), emitido por.... (señalar la institución correspondiente) con domicilio legal en.....(dirección donde recibe notificaciones)..... y domicilio real en.....(dirección de ubicación)....., en representación de.....(nombre del Organismo Proponente) y(nombre del responsable del manejo presupuestario) debidamente identificado con documento de identidad N° declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Que la Institución/Organización se compromete a aportar con recursos (indicar si se refiere a recursos materiales y/o económicos) suficientes para solventar la ejecución del proyecto(nombre del proyecto) que asciende aproximadamente a S/. y 00/100 nuevos soles, en caso de salir aprobado dicho proyecto bajo la modalidad de proyectos especiales del Programa de Emergencia Social Productivo Urbano "A Trabajar Urbano".
2. Que los materiales y herramientas mencionados estarán a disposición del Programa para su verificación durante el proceso de evaluación de viabilidad(solo indicar en caso existan recursos materiales, caso contrario eliminarlo).

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal)

Firma y Sello

.....
(nombres y apellidos del responsable del manejo presupuestario)

Firma y Sello

Nota: Usar este modelo para el proyecto especial preliminar.

ANEXO N° 16

MODELO DE COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO AL PROYECTO POR EL COFINANCIANTE

..... de 200...
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento,(nombre del Representante Legal) debidamente identificado con documento de identidad N° con poderes debidamente acreditados de acuerdo a (señalar ficha, partida registral o Resolución conforme el Anexo N°12), emitido por..... (señalar la institución correspondiente) con domicilio legal eny domicilio real en.....(dirección de ubicación).....,en representación de...(nombre de la Institución cofinanciante) y(nombre del responsable del manejo presupuestario) debidamente identificado con documento de identidad N° declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que la Institución/Organización se compromete a aportar con los recursos (económicos y/o materiales) suficientes para solventar la ejecución del proyecto.....(nombre del proyecto) que asciende a S/. y 00/100 nuevos soles, en caso de salir aprobado bajo la modalidad proyectos especiales del Programa de Emergencia Social Productivo Urbano "A Trabajar Urbano".

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal) (nombres y apellidos del responsable del manejo presupuestario)

Firma y Sello

Firma y Sello

Nota: Usar este modelo para el proyecto especial preliminar.

ANEXO N° 18

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COFINANCIAMIENTO AL PROYECTO POR EL COFINANCIANTE

..... de 200...
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento,(nombre del Representante Legal) debidamente identificado con documento de identidad N° con poderes debidamente acreditados de acuerdo a (señalar ficha, partida registral o Resolución conforme el Anexo N°12), emitido por.... (señalar la institución correspondiente) con domicilio legal en(dirección donde recibe notificaciones)..... y domicilio real en.....(dirección de ubicación)....., en representación de.....(nombre de la Institución cofinanciante) y(nombre del responsable del manejo presupuestario) debidamente identificado con documento de identidad N° declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que la Institución/Organización cuenta con los recursos (materiales y/o económicos) suficientes para solventar el aporte comprometido de cofinanciamiento del proyecto.....(nombre del proyecto) que asciende a S/. y 00/100 nuevos soles; el mismo que resultará aprobado.

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal)

Firma y Sello

.....
(nombres y apellidos del responsable del manejo presupuestario)

Firma y Sello

Nota: El presente documento será presentado durante la etapa de viabilidad, una vez que se ha determinado el presupuesto definitivo para la ejecución del proyecto. Asimismo, dicho documento tendrá como sustento el documento correspondiente indicado en el punto C. Aspectos documentarios de la etapa de viabilidad.

ANEXO N° 19

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

TIPO DE PROYECTO	FORMA DE ACREDITACIÓN
Redes y conexiones para el abastecimiento y distribución de agua potable.	Documento emitido por la Empresa administradora de saneamiento local, dando la conformidad para la ejecución de la obra.
Estructuras de captación y almacenamiento de agua potable	Documento emitido por la Empresa administradora de saneamiento local, dando la conformidad para la ejecución de la obra.
Redes Colectoras y conexiones domiciliarias de alcantarillado	Documento emitido por la Empresa administradora de saneamiento local, dando la conformidad para la ejecución de la obra.
Puentes peatonales y carrozables	Autorización expresa de la oficina correspondiente de la Municipalidad competente
Obras de arte	Autorización expresa de la oficina correspondiente de la Municipalidad competente
Edificaciones	Autorización expresa de la oficina correspondiente de la Municipalidad competente
Muros de contención	Autorización expresa de la oficina correspondiente de la Municipalidad competente
Encauzamientos	Autorización de autoridad local de aguas
Diques de protección	Autorización de autoridad local de aguas
Canales	Autorización de autoridad local de aguas
Drenajes	Autorización de autoridad local de aguas

ANEXO N° 20

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA POR EL ORGANISMO PROPONENTE

..... de 200...
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento yo (nombre del Representante Legal del Organismo Proponente), debidamente identificado con documento de identidad N°..... con domicilio en.....; en representación de (nombre del Organismo Proponente) con poderes debidamente inscritos.... (señalar ficha partida registral o Resolución de acuerdo a lo consignado en el Anexo N° 12)
..... me comprometo a:

- 1.- Que, en caso el proyecto“(nombre del proyecto)” presentado resulte ser aprobado, velar por el correcto y fiel cumplimiento de las obligaciones que la entidad correspondiente tiene respecto al mantenimiento y operatividad del proyecto ejecutado;
- 2.- Que, en defecto de la operación y mantenimiento que debe prestar la entidad encargada, el Organismo Proponente al que represento se hará responsable de que la obra se mantenga operativa y en las condiciones suficientes para el fin por el que ha sido construida.

.....
(nombres y apellidos del Representante Legal)
Firma y Sello

ANEXO N° 21

DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO

....., dedel 200..

Por el presente documento yo,
.....,
identificado con Documento de Identidad N°, con el
cargo de Responsable Técnico del Proyecto
"....."
.. "de profesión, con Registro Profesional N°
y con Domicilio en, declaro bajo juramento lo
siguiente:

1. Que conozco la Guía para la presentación de Proyectos bajo la modalidad de "Proyectos especiales" realizada por el Programa "A Trabajar Urbano" y que rige para el Proyecto del cual soy Responsable Técnico, y con respecto a esta Guía acepto y me someto a cada uno de los términos y condiciones señaladas como responsabilidades para el Responsable Técnico.
2. Que he procedido a revisar detalladamente el Proyecto "....." y que acepto ejecutarlo según el Presupuesto, Planos y Especificaciones Técnicas.
3. Que acatare todas las Resoluciones y comunicaciones que el Programa emita o acuerde con el Organismo Ejecutor con relación a la ejecución del Proyecto.
4. Que me encuentro habilitado para ejercer la profesión de de acuerdo a los estatutos del Colegio de y a las normas legales vigentes.

Responsable Técnico
Nombre:
N° Reg. Prof. :

ANEXO N° 22
RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL DEFINITIVO
SEGÚN TIPO DE PROYECTO

INFRAESTRUCTURA URBANA

<i>Memorias de Calculo y Diseño</i>	
Se deberán incluir las memorias de cálculo de cada una de las estructuras proyectadas.	
Estudios Especiales	
Para construcción de edificaciones: perfil estratigráfico indicando además ubicación del nivel freático, estudio de mecánica de suelos para determinar principalmente la capacidad portante del terreno y la agresividad del suelo, corte directo, de requerirse, clasificaciones, estudio de calzaduras de ser el caso, ubicación de la cantera de la cual se extraerá el agregado (distancias, tipos de vía, etc), potencial de la cantera.	
Planos	
Edificaciones	Planos de : ubicación, topográfico, localización, estructuras (calzaduras, cimentaciones, vigas, columnas, losas, escaleras, etc), instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, detalles de refuerzos (verticales y horizontales). En el caso de construcciones de adobe, detalle de encuentros de muros. Detalles de tijerales, vigas, viguetas, coberturas, en el caso que el techo sea de madera o metal.
Muros de contención	Planos de : ubicación, localización, planta topográfica a curvas de nivel (se deben de visualizar todas las estructuras proyectadas), perfiles longitudinales, mostrando las cotas de coronación, cotas de fundación, alturas por tramos, perfiles del terreno natural, progresivas (cada 5m), tipo de terreno, etc. Secciones típicas (indicando detalles), mostrando el terreno natural, indicando cota del terreno, cota de rasante, caja de excavación y de relleno estructural. <u>Áreas de corte, de relleno, individualizando estas de las de la plataforma, de ser el caso.</u> <u>Compatibilizar la obra proyectada con la(s) existente(s), observando las diferencias de niveles entre ellas, detalle de los rellenos, etc.</u>

INFRAESTRUCTURA VIAL

<i>Memorias de Calculo y Diseño</i>	
Puentes (solo carrozables, peatonales, artesanales)	Datos base de diseño utilizados, datos geométricos (ancho de la calzada, número de vías, veredas, barandas) datos de las cargas vivas (cargas de diseño, cargas excepcionales), capacidad portante del suelo, nivel de caudal máximo extraordinario, otros datos (estudio de tráfico, velocidad de diseño, etc.) No es recomendable afrontar la construcción de puentes con luces mayores a 3m. Dimensionamiento y diseño de estribos (verificación de estabilidad al vuelco, deslizamiento y corte), vigas, losas, etc. Dimensionamiento y diseño de cables, péndolas, largueros, entablado en el caso de ser puentes peatonales colgantes de madera, cámaras de anclaje, y torre de suspensión. En general, el diseño de los puentes deberá ser realizado por un ingeniero reconocido especialista en este tipo de estructuras.

Estudios Especiales	
Puentes (solo carrozables, peatonales, artesanales) y obras de arte	Estudios de suelos para fines de cimentación, perfil estratigráfico, estudios de topografía, estudio de geología y geotécnica, estudio hidrológico, estudios de socavación, estudio de canteras.
Planos	
Puentes y Obras de Arte	Planos de : ubicación, localización, topográfico con curvas de nivel., planos de ejes, planta de la estructura, relacionándola con la vía, elevaciones, secciones longitudinales por el eje, mostrando el detalle de apoyos, secciones perpendiculares al eje indicando la variación del peralte de la vía, variación del ancho en la losa, etc- Detalles de las empalmes, detalles de los estribos, mostrando excavaciones y rellenos, indicando cotas de fundación, cotas de borde de los estribos, alturas, etc. Secciones mostrando la disposición final de la estructura, el perfil del terreno original, disposición de rellenos, etc.

INFRAESTRUCTURA SANITARIA

Memorias de Calculo y Diseño	
Agua Potable	Período de diseño, estudios de crecimiento poblacional, dotación de agua, variaciones de consumo, Criterios de diseño, análisis de alternativas técnico-económicas, cálculos de diseño para el dimensionamiento hidráulico de las redes. Perfiles Hidráulicos mostrando las líneas piezométricas, dinámica, de energía total, topográfica, etc . Para el caso de estructuras de almacenamiento se deberán calcular los volúmenes de almacenamiento, regulación y reserva. Para reservorios elevados y apoyados se anexarán los cálculos de diseño estructural.
Alcantarillado	Población, periodo de diseño, dotación, caudal de contribución de alcantarillado, agua de infiltración y entradas ilícitas. En zonas de altas precipitaciones pluviales se deberá considerar otra solución para su evacuación, así mismo se adjuntarán los cálculos de diseño para el dimensionamiento hidráulico de las redes. Se debe adjuntar perfiles hidráulicos, velocidades máximas, mínimas, fuerza tractiva, Froude, etc
Estudios Especiales	
Agua potable	Estudio de clasificación de suelos, su agresividad a los materiales a utilizar y elevación de la napa freática, estudio de calidad del agua (análisis físico-químicos y bacteriológicos).En el caso de reservorios elevados, estudio de suelos con fines de cimentación, corte directo, análisis de agresividad de suelos, etc. Si el abastecimiento del agua es por pozo se presentara estudio de aguas subterráneas o las pruebas de rendimiento si el pozo estuviera perforado.
Alcantarillado	Estudio de clasificación de suelos, agresividad a los materiales a utilizar , elevación de la napa freática y entibados para excavaciones profundas.
Planos	

Agua potable	Plano de : ubicación (Esc. 1:5000), localización (Esc. 1:10000), de la red de distribución (con indicación de curvas de nivel, diámetros de tubería, longitudes, ubicación de válvulas, accesorios, en escala 1:1000 o 1:2000 o las escalas que las empresa prestadora del servicio indique para la aprobación del proyecto), de la red de agua potable con ubicación de las conexiones domiciliarias (Esc. 1:1000 o 1:2000), esquema de accesorios a mayor o la misma escala que el plano de la red. (1:20, 1:10), diagrama de presiones (terreno y piezométrico, a escala. conveniente). Planos estructurales detallados (planta, corte, elevaciones, cimentaciones a escalas adecuadas), para el caso de estructuras de almacenamiento y captación de agua potable (reservorios, tanques, cámaras de captación, etc.).Mostrar en los planos de sección longitudinal el perfil hidráulico, presentando las líneas de energía, alturas piezométricas, topográficas, etc.
--------------	--

DEFENSAS RIBEREÑAS E IRRIGACIONES

<i>Memorias de Calculo y Diseño</i>
<p>Para el caso de canales y drenes nuevos, calculo hidrológico, datos base de diseño, calculo de la sección típica, cálculos de obras de arte como: tomas laterales, transiciones, saltos, acueductos, canoas, entre otros.</p> <p>Para el caso de encauzamientos, cálculos de diseño, cálculos hidrológicos (socavación, estudio hidrológico, para el caso de cauces importantes, es deseable haber realizado un estudio de transito de avenidas, etc), verificación de estabilidad al volteo, presión de contacto y deslizamiento. Perfiles hidráulicos.</p> <p>Para el caso de obras complementarias como captaciones, rejillas, tomas. compuertas, vertederos, etc, se deberá de hacer el calculo del dimensionamiento.</p>
Estudios Especiales
Estudio topográfico, ubicación de la cantera de la cual se extraerá el agregado (distancias, tipos de vía, etc), potencial de la cantera. De requerirse, un costeo de las obras civiles para su explotación: caminos de acceso, terrazas, etc.
Planos
Plano de : ubicación, plano clave, localización, topográfico a curvas de nivel con equidistancia suficiente, hitos (referencias) para el replanteo, planta (eje del trazo con sus elementos para el replanteo), perfil longitudinal, secciones transversales (identificado por progresivas en caso de canales), áreas de corte y relleno, niveles, distancias al eje, acotamientos, detalle de la sección típica del canal. Planos de detalle (planta, corte, elevaciones) y plano estructural de las diferentes obras hidráulicas y obras de arte..
Documentos y planos complementarios
Para canales nuevos, documento emitido por el Ministerio de Agricultura indicando el caudal existente en época de avenida y de estiaje, y la libre disponibilidad de uso. Para proyectos de encauzamientos, canales, drenajes, se deberá contar con la autorización para la ejecución emitida por la dependencia del Ministerio de Agricultura correspondiente.

ANEXO N° 24

CARACTERÍSTICAS DEL CARTEL DE OBRA

Dimensión del cartel: 2.40m x 3.60m.

Material principal: Triplay de 6 mm. de 1.20 m. x 2.40 m.

Marco y bastidores: Madera tornillo (sección - gráfico)

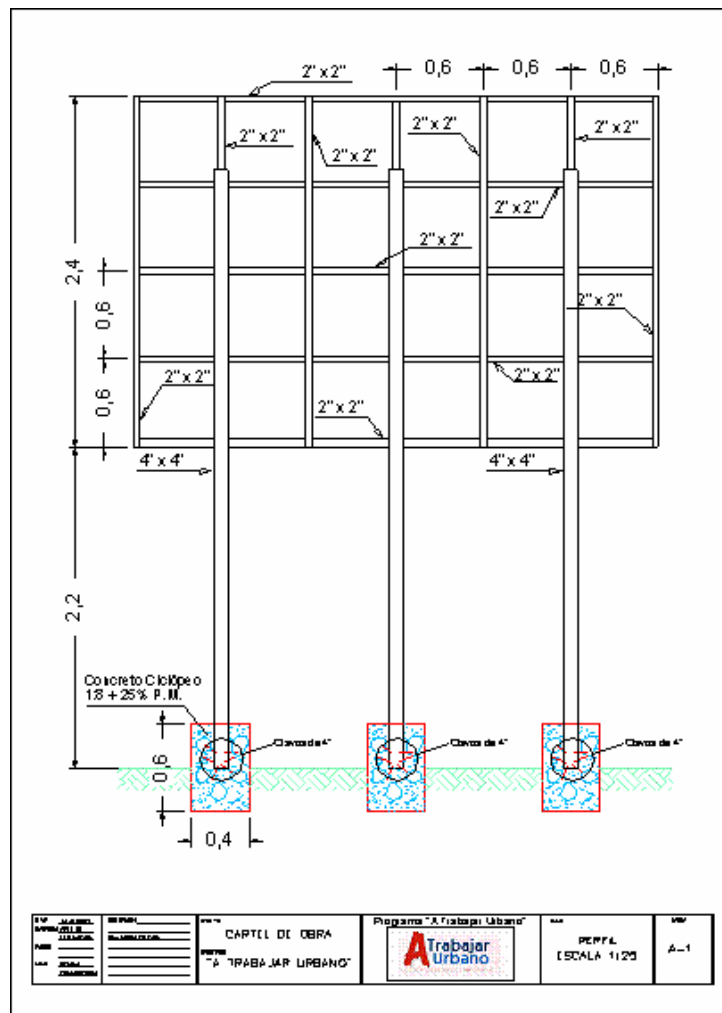
Parantes: Tres de madera tornillo cepillada y tratada (sección - gráfico).

Pintura: Pintura esmalte blanco en fondo del cartel.

Pintura según diseño del nombre del proyecto en color blanco y fondo verde pantone.
pintura de tres logos según diseño.

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° 25

COMPROMISO DE ENTREGA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DEL SNIP

..... de 200...

(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento yo.....(nombre del Representante Legal del Organismo Proponente), debidamente identificado con documento de identidad N°.....; en representación del(nombre de la entidad encargada), con poderes debidamente inscritos en (señalar ficha partida registral o Resolución de acuerdo a lo consignado en el Anexo 12)..... me comprometo a presentar la declaración de viabilidad por el Sistema Nacional de Inversión Pública para la ejecución del proyecto "....."(nombre del Proyecto), en caso el mismo resulte aprobado.

Asimismo, declaro conocer que en caso no presente el referido documento hasta un día antes de la publicación de los resultados de viabilidad el proyecto "....." (nombre del proyecto) podrá ser declarado no viable.

.....
Firma y Sello

.....
(Nombres y apellidos del representante legal)

Nota : Debe ser suscrito por las entidades incorporadas al SNIP, que ejecuten y cofinanciante. (Entidades de Gobierno Central, Gobierno Regional y Gobiernos Locales incorporados)

ANEXO N° 26

MODELO DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA POR LA ENTIDAD ENCARGADA

..... de 200...
(ciudad) (día) (mes) (año)

Por el presente documento yo.....(nombre del Representante Legal del Organismo Proponente), debidamente identificado con documento de identidad N°.....; en representación del(nombre de la entidad encargada), me comprometo a:

- a. Mantener operativo y dar el mantenimiento adecuado al Proyecto..... (nombre del Proyecto) ubicado en el Distrito de....., Provincia de, de resultar aprobado bajo la modalidad de proyectos especiales del Programa de Emergencia Social Productivo Urbano "A Trabajar Urbano" y luego de culminada su ejecución.
- b. Que siendo la entidad que representó, competente para asumir el compromiso mencionado en el literal a), se acepta en su momento la entrega de la obra "....." (nombre del proyecto), que realizará el(Nombre del Organismo Proponente) a favor de(Nombre de entidad encargada) que represento, la misma que se efectuará en el bien ubicado endistrito de.....provincia dedepartamento de

.....
Sello y Firma del Representante Legal

.....
Sello y Firma del encargado de la Oficina de la oficina correspondiente

.....
(Nombre completo)

.....
(Nombre completo)

A ser firmado en caso la entidad encargada sea distinta del organismo ejecutor

FORMATOS

FORMATO N° 01

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL PRELIMINAR

Nombre del Organismo Proponente:
Nombre del Proyecto :

El Organismo Proponente deberá presentar el Proyecto Especial Preliminar (original y copia) foliado, y con los documentos en el orden siguiente:

Solicitud de intervención según modelo (formato N° 03)	
Informe técnico del comité de Defensa Civil (Formato N° 04A)	
Ficha General del Proyecto (Formato N° 05)	

Documentación Legal a presentar adjunta al Proyecto especial preliminar:

Documento para acreditación de Propiedad (Anexo N° 09)	
Compromiso de transferencia de la obra a la entidad encargada (Anexo N° 10)	
Acreditación de la constitución del Organismo Proponente (Anexo N° 11)	
Acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente (Anexo N° 12)	
Copia del Documento de Identidad del Representante Legal	
Declaración Jurada del Representante Legal del Organismo Proponente y del Compromiso de elaboración del Proyectos Especial Definitivo (Anexo N° 13)	
Declaración Jurada de no inhabilitación para contratar con el Estado(Anexo N° 14)	
Compromiso de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto (Anexo N° 15)	
Compromiso de Cofinanciamiento al proyecto por el Cofinanciante (de ser el caso) (Anexo N° 16)	
Copia del título profesional del proyectista	

Contenido técnico del proyecto especial preliminar:

Memoria descriptiva del proyecto (Formato N° 06)	
Componente ambiental (Formato N° 07)	
Presupuesto del proyecto (Formato N° 09)	
Usos y fuentes del proyecto especial (Formato N° 10)	
Desagregado de costos indirectos según fuentes (Formato N° 11)	
Planilla de sustentación de Metrados (de todas las partidas) (Formato N° 13)	
Análisis de costos unitarios (de todas las partidas a ejecutar) (Formato N° 14)	
Relación de insumos del costos directo (Formato N° 15)	
Cronograma N° 1a Acerca de la Ejecución de obra (Formato N° 17)	
Croquis de ubicación	
Planos (planta y secciones transversales típicas)	

Usar para el proyecto especial preliminar

FORMATO N° 02

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL DEFINITIVO

Nombre del Organismo Proponente:
Nombre del Proyecto:

El Organismo Proponente deberá presentar el Proyecto Especial Definitivo (original y copia) foliado, y con los documentos en el orden siguiente:

Ficha General del Proyecto (Formato N° 05)	
--	--

Documentación Legal a presentar adjunta al Proyecto especial definitivo:

Documento para acreditación de Propiedad (Anexo N° 09)	
Compromiso de transferencia de la obra a la entidad encargada (Anexo N° 10)	
Acreditación de la constitución del Organismo Proponente (Anexo N° 11)	
Acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente (Anexo N° 12)	
Copia del Documento de Identidad del Representante Legal	
Declaración Jurada del Representante Legal del Organismo Proponente y del Compromiso de elaboración del Proyectos Especial Definitivo (Anexo N° 13)	
Declaración Jurada de no inhabilitación para contratar con el Estado(Anexo N° 14)	
Declaración Jurada de Cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto (Anexo N° 17)	
Declaración Jurada de Cofinanciamiento al proyecto por el Confinanciante (Anexo N° 18)	
Copia del documento que acredita el aporte del Organismo Proponente o cofinanciante (acuerdo de concejo o acta de asamblea)	
Documento de acrediten las correspondientes autorizaciones para la ejecución del (Anexo N° 19)	
Declaración de Viabilidad por el SNIP (en caso corresponda)	
Compromiso de operación y mantenimiento de la obra por la entidad encargada (Anexo N° 26)	
Declaración Jurada de compromiso de operación y mantenimiento de la obra por el organismo proponente (Anexo N° 20)	
Copia del título profesional del proyectista	
Certificado de Habilidad del Responsable de la elaboración del expediente	
Certificado de Habilidad del Responsable Técnico	
Currículo Vitae del Responsable Técnico	
Copia del Documento de identidad	
Declaración Jurada del Responsable Técnico (Anexo N° 21)	
Copia del registro único del contribuyente (RUC) del Organismo Proponente (en caso corresponda)	
Copia del documento de acreditación de(los) organismos cofinanciante(s) (Anexo N° 12)	
Copia del documento de identidad del Representante Legal de(los) Organismos Cofinanciante(s)	

Contenido técnico del proyecto especial definitivo:

Memoria descriptiva del proyecto (Formato N° 06)	
Componente ambiental (Formato N° 07)	
Especificaciones Técnicas (Formato N° 08)	
Presupuesto del proyecto (Formato N° 09)	
Usos y fuentes del proyecto (Formato N° 10)	
Desagregado de costos indirectos según fuentes (Formato N° 11)	
Detalles de medidas de seguridad para el proyecto (Formato N° 12)	
Planilla de sustentación de Metrados (de todas las partidas) (Formato N° 13)	
Análisis de costos unitarios (de todas las partidas a ejecutar) (Formato N° 14)	
Relación de insumos del costo directo (Formato N° 15)	
Desagregado de Herramientas (Formato N°16)	
Cronograma (1a) Programado de Ejecución de obra (Formato N° 17)	
Cronograma (1b) valorizado mensual (Formato N° 18)	
Uso del Insumo mano de Obra No calificada - Recurso Participante (Formato N° 19)	
Cronograma de Desembolsos (Formato N° 20)	
Cronograma bimensual de adquisición de insumos según fuentes de financiamiento (Formato N° 21)	
Estudios Especiales según corresponda (Anexo N° 22)	
Croquis de ubicación	
Planos (planta y secciones transversales típicas de acuerdo al tipo de proyecto (Anexo N° 22)	

Usar para el proyecto especial definitivo

FORMATO N° 03

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN

.....,de de 200..

OFICIO N°

Señor

.....
Jefe Zonal de
Programa A Trabajar Urbano

ASUNTO : Solicita la intervención del Programa A Trabajar Urbano a través de la modalidad de Proyectos Especiales.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitarle la intervención del Programa A Trabajar Urbano en el proyecto denominado "....." a través de la modalidad de Proyectos Especiales.

Asimismo, remito adjunto el proyecto especial preliminar el mismo que cuenta con las formalidades exigidas por el Programa.

Al respecto debo manifestarle que, la obra solicitada es de necesidad urgente para nuestra localidad, la cual brindará protección a nuestra población, tal como se describe en las recomendaciones del informe técnico del comité de Defensa Civil.

Sin otro particular, quedo de usted

Atentamente.

FORMATO N° 04
RÓTULO PARA SOBRES

No llenar esta sección	
	CÓDIGO:
	FECHA DE INGRESO:.....
	Original/Copia
<u>Señores.-</u>	
PROGRAMA "A TRABAJAR URBANO"	
Oficina del Programa:	.....
Dirección	.....
Teléfono:	.....
 <u>Datos del Proyecto</u>	
Nombre del Proyecto:	.....
Distrito:	.....
Aporte Solicitado al Programa:	.....
Nombre del Organismo Proponente:	.....
Dirección:	.....
Teléfono:	.....
e-mail:	.....

Usar para el proyecto especial preliminar

FORMATO N° 04 A

INFORME TÉCNICO DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL

El informe técnico del comité correspondiente de Defensa Civil, deberá contener la siguiente información, así como deberá ser suscrito por el secretario técnico del comité correspondiente:

I DATOS INFORMATIVOS

- Denominación
- Dirección
- Distrito
- Provincia
- Departamento

II REFERENCIAS

- Órgano solicitante
- Órgano Ejecutante
- Fecha y Hora de la Inspección

III DESARROLLO

- Antecedentes

Se indicarán los antecedentes referidos a informes emitidos por otras instituciones en referencia a la situación de emergencia detectada.

En el caso de disponer de informes técnicos de seguridad en defensa civil o de evaluación de riesgos elaborados por el Comité Regional o las Direcciones Regionales de INDECI, se adjuntarán al presente informe

En caso de que se disponga de los estudios realizados por el programa de Ciudades Sostenibles del INDECI, se deberán de tomar en cuenta las recomendaciones de dichos informes.

- Fundamentación
- Evaluación

El comité correspondiente deberá señalar si fuera el caso, la necesidad de realizar un Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil ITSDC ó un informe de evaluación de riesgos, los cuales deberán ser emitidos por la entidad correspondiente.

- **Conclusiones**

Deberá indicarse expresamente la determinación de la condición de emergencia y la urgente necesidad de ejecutar proyectos de prevención y reconstrucción.

- **Recomendaciones**

Deberá recomendar la ejecución de obras de prevención, rehabilitación o reconstrucción.

ANEXOS

- Esquema General.
- Plano de ubicación.
- Panel fotográfico explicativo.

FORMATO N° 05

FICHA GENERAL DEL PROYECTO

1. Nombre del Organismo Proponente (Nombre, denominación o razón social)	
1.1 Dirección	
1.2 Distrito/ Provincia/ Departamento	
1.3 Teléfono	
1.4 RUC	
2. Tipo de Organismo Proponente Institución / Clasificación / Tipo (Según Anexo N° 03)	
3. Acreditación de la constitución del Organismo Proponente	
4. Nombre del Proyecto	
4.1 Ubicación distrital donde se plantea su ejecución	
4.2 ¿Cuántos sub-proyectos presenta el expediente técnico preliminar? (como máximo 3)	
4.3 ¿Presenta los documentos señalados en los Anexos de la presente Guía, de acuerdo al tipo de Organismo Proponente?	
5. Línea de Inversión del proyecto (Según Anexo N° 05)	
6. Clasificación del proyecto (Según Anexo N° 05, si existe más de un sub-proyecto deberá especificar según cada tipo de proyecto)	
7. Tipo de proyecto (Según Anexo N° 05)	
8. Actividad (Según Anexo N° 05)	
9. Costo total del proyecto (CT)	

9.1 Costo directo	
9.2 Costo indirecto	
10. Costo total de la mano de obra	
11. Costo de la mano de obra no calificada (C _{MONC})	
12. Costo de la mano de obra calificada (C _{MOC})	
13. Aporte solicitado al Programa (Como máximo S/.130,000 nuevos soles)	
13.1 Destinado a la mano de obra no calificada (min 60%)	
13.2 Destinado a otros (max. 40%)	
14. Intensidad de la mano de obra en el proyecto (I _{MO}) I _{MO} = {(C _{MONC} + C _{MOC}) / Costo Directo} x 100	
15. Tiempo de ejecución del proyecto (Máximo 84 días útiles)	
16. Número promedio de participantes trabajando en el proyecto	
17. Número de beneficiarios indirectos del proyecto	
18. 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 :..... N° : Documento que se presenta como sustento del cofinanciamiento ³⁹ :	
c) Cofinanciante 2:	
Nombre o razón social: Nombre y cargo del(os) representante(s) legal(es):	

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Documento de identidad N°:</p> <p>Documento que se presenta como sustento del cofinanciamiento:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
19. Nombre del responsable de la elaboración del proyecto	
19.1 Profesión (especialidad según corresponda)	
19.2 Documento de identidad N°	
19.3 Registro profesional N°	
19.4 Dirección	
19.5 Teléfono	
20. Nombre del Representante Legal del Organismo Proponente	
20.1 Documento de identidad N°	
20.2 Profesión u ocupación	
20.3 Dirección	
20.4 Teléfono	
21. Resumen de la experiencia del Organismo Proponente en este tipo de proyectos	

22. Sustento para la presentación del proyecto especial preliminar

22.1 Descripción de la situación actual:

22.2 Descripción de la situación deseada:

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

22.4 Otra información

23. Relevancia Económica

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

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

24. Resumen del proyecto (descripción general)

25. N° de Folios

26. Fotografías (Presentar 04 fotografías digitales como mínimo, de las cuales una toma es panorámica)

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 06

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

1. Identificación completa del proyecto.
 - 1.1 Nombre del proyecto:
 - 1.2 Dirección donde se ejecutará la obra:
 - 1.3 Ubicación Geográfica (dpto/prov/dist/localidad):
2. Objetivo del Proyecto
3. Características principales del proyecto
 - 3.1 Descripción general de las principales partidas a utilizar en la ejecución del proyecto.
 - 3.2 Número de beneficiarios de la obra.
 - 3.3 Metas del proyecto:

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 07
COMPONENTE AMBIENTAL

El objetivo de considerar el componente ambiental, es buscar el cumplimiento, por parte del organismo proponente, de las reglamentaciones y de los estándares de manejo ambiental pertinentes según el tipo de proyecto formulado. Por ello desde la elaboración y diseño del proyecto, se deberán incluir las acciones para evitar el impacto negativo en el medio ambiente como consecuencia de la ejecución del proyecto.

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 08
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	01.03.01	
Código	000202010406	
Nombre de la partida		
Descripción		
Unidad de medida	M3	
Cuadrilla de trabajo	JC	
	AC	
	P	
Rendimiento		
Equipos y herramientas		
Procedimiento		
Indicador de buena ejecución para valorización		

Usar para el proyecto especial definitivo

**FORMATO N° 09
PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

Proyecto:
Organismo Proponente:
Ubicación:

Fecha:

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)
Subproyecto 1:					
	Tipo de proyecto 1				
	Costo directo del tipo de proyecto 1				
	Tipo de proyecto 2				
	Costo directo del tipo de proyecto 2				
	Tipo de proyecto 3				
	Costo directo del tipo de proyecto 3				
	Tipo de proyecto 4				
	Costo directo del tipo de proyecto 4				
	Costo Directo del subproyecto 1			S/.	
Subproyecto 2:					
	Tipo de proyecto 5				
	Costo directo del tipo de proyecto 5				
	Tipo de proyecto 6				
	Costo directo del tipo de proyecto 6				
	Costo Directo del subproyecto 2			S/.	
Subproyecto 3:					
	Tipo de proyecto 7				
	Costo directo del tipo de proyecto 7				
	Tipo de proyecto 8				
	Costo directo del tipo de proyecto 8				
	Costo Directo del subproyecto 3			S/.	

Resumen del proyecto:

N°	Descripción	Costo directo tipo (S/.)	Costo directo subproyecto (S/.)
1	Tipo de proyecto 1	0.00	
2	Tipo de proyecto 2	0.00	
3	Tipo de proyecto 3	0.00	
4	Tipo de proyecto 4	0.00	
	Subproyecto 1		0.00
5	Tipo de proyecto 5	0.00	
6	Tipo de proyecto 6	0.00	
	Subproyecto 2		0.00
7	Tipo de proyecto 7	0.00	
8	Tipo de proyecto 8	0.00	
	Subproyecto 3		0.00
	Total	0.00	0.00

Costo Directo (CD)	S/.	0.00
Costo Indirecto (CI)	S/.	0.00
Costo total del proyecto(CT)	S/.	0.00

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 10
USOS Y FUENTES DEL PROYECTO

Proyecto:

FUENTES	Aporte solicitado al Programa (a)		Cofinanciamiento				Costo Total del Proyecto	
			Organismo proponente (b)		Otros cofinanciantes (c)		(a) + (b) + (c)	
	S/.	%	S/.	%	S/.	%	S/.	%
USOS								
1. Costos Directos								
-Mano de obra calificada								
-Mano de obra No Calificada								
-Materiales								
-Herramientas								
-Equipos y Maquinarias								
2. Costos Indirectos								
-Dirección Técnica , Administrativa y otros								
3. TOTAL S/.								

Usar para el proyecto preliminar y definitivo

FORMATO N° 11
DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS SEGÚN FUENTES

Concepto	Costo Base	Coeficiente de Participacion	Costo	Numero de meses	Costo Total por concepto(S/.)	Desagregado según Fuentes	
						Aporte del Programa	Cofinanciamiento
Direccion Tecnica y Administrativa							
Responsable Tecnico							
Asistente Técnico							
Maestro de Obra Civil							
Otros							
Medidas de seguridad							
Guardiania							
Utiles de Escritorio							
Totales							

Usar para el proyecto preliminar y definitivo

FORMATO N° 12
DETALLE DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL PROYECTO

Proyecto:

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD			
Implementos	Unidades	Precio Unitario (S/.)	Total(S/.)
TOTAL			

Nota: Los implementos de seguridad requeridos según el tipo de proyecto y las cantidades estarán en función del N° promedio mensual de participantes, VER Formato N°19

Usar para el proyecto especial definitivo

FORMATO N° 13
PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS

Proyecto:

SUBPROYECTO N°

Ref.

Plano N°

Partida: xx.xx.xx					Unidad:	m ³
Gráfico	Descripción	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial
						
					Metrado Total (und)	

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 14
ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Proyecto:

Sub-Proyecto N°

Item

Partida:		Unidad:	
Rendimiento:		Costo Unitario:	

Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
Mano de Obra					
Materiales					
Equipos					

Se debe elaborar las planillas de metrados para cada partida de cada uno de los subproyectos presentados, no deben considerarse partidas con unidad de medida Global .

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

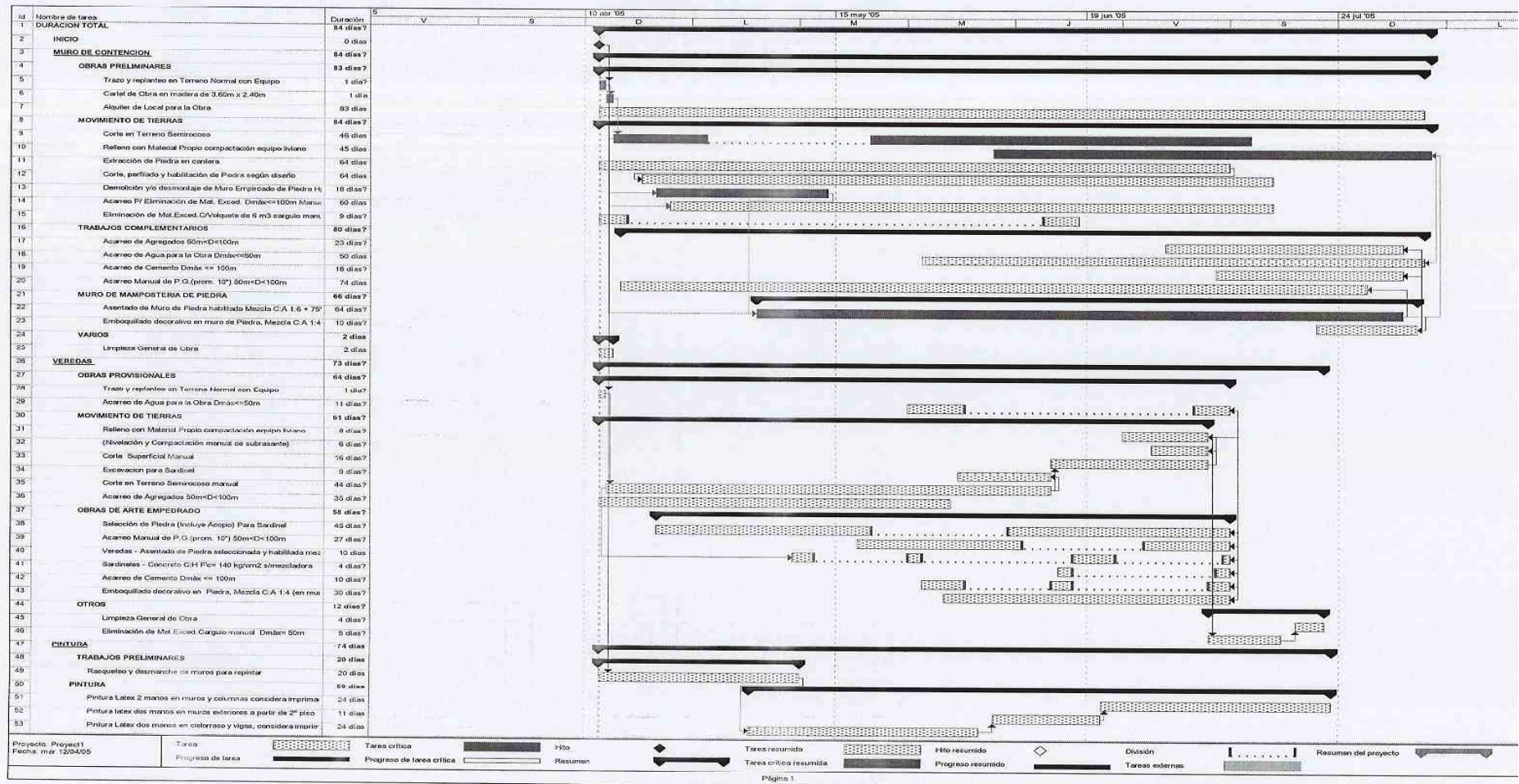
FORMATO N° 15
RELACIÓN DE INSUMOS DEL COSTO DIRECTO

Proyecto:

Insumo	Unidad	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
Insumos Aporte del Programa				
		Sub Total (1) S/.		
Insumos del Cofinanciamiento: Organismo Proponente				
		Sub Total (2) S/.		
Insumos del Cofinanciamiento: Cofinanciante				
		Sub Total (3) S/.		
		Total: (1)+(2)+ (3)		

Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 17 CRONOGRAMA (1 a) PROGRAMADO DE EJECUCIÓN DE OBRA



Usar para el proyecto especial preliminar y definitivo

FORMATO N° 18
CRONOGRAMA (1 b) VALORIZADO MENSUAL

Proyecto:

N°	Partidas	Unid.	Metrado	costo Unitario desagregado en S/.			Costo parcial	MESES (1...4)					
				Aporte del Programa		Cofinanciamiento		Total Unitario	Metrado	Valorización desagregada		Cofinanciamiento	Valorización mensual
				MONC	Otros					MONC	Otros		
	Sub Proyecto 1												
	Sub Proyecto 1												
	Sub Proyecto 1												
TOTAL COSTO DIRECTO													
Costo Indirecto Total													
COSTO TOTAL													
% AVANCE FISICO PROGRAMADO													

Usar para el proyecto especial definitivo

FORMATO N° 19
USO DEL INSUMO MANO DE OBRA NO CALIFICADA (RECURSO-PARTICIPANTE)

Proyecto: _____

periodo	mes 1				mes 2				mes 3				mes 4				Promedio General		
Promedio Participantes x mes:																			
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	Semana 13	Semana 14	Semana 15	Semana 16	Semana 17	Total	
	Día 1-5	Día 6-10	Día 11-15	Día 16-20	Día 21-25	Día 26-30	Día 31-35	Día 36-40	Día 41-42	Día 43-45	Día 46-50	Día 51-55	Día 56-60	Día 61-63	Día 64-65	Día 66-70	Día 71-75		Día 76-80	Día 81-84
a) N° de días útiles																			
b) N° de participantes																			
c) Monto por compensación económica = (N° de días x S/. 14,00)																			
d) Total de MONC = (b x c)																			
Montos Totales por mes																			

Por tanto, la cantidad de participantes promedio mensual trabajando en el proyecto es:.....

Nota: El Organismo Proponente deberá señalar la estimación del número de participantes a los cuales el Programa hará efectivo el pago de compensación económica. La Elaboración de este cronograma debe ser a escala semanal. Para efectos de elaboración del expediente este cronograma deberá ser trabajado en función de semanas ideales (todas las semanas de 5 días útiles) , no se deberá de trabajr en función de una fecha proyectada de inicio de obra.

Usar para el proyecto especial definitivo

FORMATO N° 20
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

a.- Cronograma de desembolsos para pago de MONC

Proyecto:

MES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	TOTAL
Total desembolsado por mes					(*)

(*) El total obtenido es el mismo que figura en el Formato 19

b.- Cronograma de desembolsos del Programa para pago de OTROS

MES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	TOTAL
Número del Desembolso					
Monto del Desembolso (**)					

(**) El primer desembolso no deberá exceder en más del 20% al requerido para ese periodo, según las actividades señaladas en el Formato N° 18

c.- Cronograma de desembolsos del Cofinanciamiento

MES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	TOTAL
Número del Desembolso					
Costo Directo según desagregado de insumos					
Costo Indirecto					
Monto de Cofinanciamiento					

Usar para el proyecto especial definitivo

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Activo público.**- Se define como activo público a todos los bienes que pertenecen al Estado, incluyendo los bienes de dominio público.
2. **Accidente de Trabajo.**- Es todo siniestro que se produce en el lugar de ejecución del proyecto, en el horario establecido para el mismo y desempeñando labores propias del recurso "mano de obra no calificada".
3. **Ampliación de Obra.**- Construcción de obras complementarias a las existentes.
4. **Cofinanciamiento del Organismo Proponente:** Aporte monetario o en materiales por parte del Organismo Ejecutor al proyecto para la realización del mismo.
5. **Asistente de Cuadrilla.**- El asistente de cuadrilla es aquel que cuenta con una calificación intermedia y participa realizando labores de asistencia y apoyo al jefe de cuadrilla o desarrollando actividades de mediana habilidad. Deberá contar con experiencia en la ejecución de proyectos financiados por el Programa o similares.
6. **Beneficiario Indirecto.**- Persona que se beneficia por la existencia y el uso de las obras, una vez que éstas estén operativas.
7. **Cofinanciante.**- Aquel organismo distinto al Programa que contribuye monetariamente y/o con materiales y herramientas para la ejecución del proyecto.
8. **Compensación económica.**- Es el monto que se le entrega mensualmente a los participantes por su intervención en la ejecución del proyecto, proporcionando mano de obra no calificada. La compensación económica diaria asciende a S/.14,00 (catorce y 00/100 nuevos soles).
9. **Construcción.**- Edificación de una obra en donde no existía.
10. **Convenio.**- Es el acuerdo de voluntades celebrado entre el Programa, el Organismo Proponente seleccionado y, de ser el caso, el/los Cofinanciante/s. En el mismo que se establece las condiciones para el financiamiento y las obligaciones de las partes intervinientes.
11. **Costos Directos.**- Monto que corresponde a la suma de los costos de mano de obra, materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de una obra, en este costo no se incluyen los materiales o herramientas donados.
13. **Costos Indirectos.**- Monto o gasto que no puede aplicarse a una partida determinada, sino al conjunto de la obra a ejecutarse, como son los rubros por responsable técnico, maestro de obra, asistente, útiles de escritorio, medidas de seguridad, etc.
14. **Costo total de la mano de obra ($C_{MONC} + C_{MOC}$):** Es el monto total por compensación económica destinado al pago de mano de obra no calificada (participantes que trabajan en la ejecución del proyecto) y mano de obra calificada (jefe y asistente de cuadrilla).
15. **Costo de la mano de obra no calificada (C_{MONC}):** Es el monto total por compensación económica que se paga a los participantes que trabajan en la ejecución del proyecto.
16. **Costo de la mano de obra calificada (C_{MOC}):** Es el monto total que se paga a los jefes de cuadrilla y asistentes de cuadrilla.

- 17.**Desembolso.**- Es el aporte monetario otorgado por el Programa con cargo al proyecto seleccionado y que es destinado a la adquisición de materiales, herramientas o al pago de gastos indirectos o mano de obra calificada. Este se efectúa periódicamente.
- 18.**Dirección Nacional.**- Es la unidad orgánica que se constituye en el órgano máximo del Programa. Es el encargado de dirigir, planificar y supervisar la ejecución de las actividades técnicas, administrativas del Programa así como la correcta aplicación de lo dispuesto en las normas de creación y funcionamiento del mismo.
- 19.**Intensidad de la mano de obra:** Se refiere al costo total de la mano de obra como proporción del costo directo del proyecto. Para determinar la intensidad de mano de obra, se divide el costo total de la mano de obra sobre el costo directo del proyecto.
- 20.**Jefe de Cuadrilla.**- Es aquél que cuenta con la calificación necesaria para ejecutar actividades que exigen mucha habilidad, de manera que el producto obtenido cumpla con los requisitos técnicos exigidos. Deberá contar con experiencia en el manejo de personal de obra, así como en la ejecución de proyectos financiados por el Programa o similares.
- 21.**Jefe Zonal.**- Es el responsable de la ejecución del Programa en la zona de intervención, quien también cumple las funciones de Secretario Técnico del Comité Interinstitucional, quien interviene con voz pero sin voto.
- 22.**Línea de inversión económica.**- En esta categoría se ubicarán los proyectos que generan o impulsan la actividad económica (industria, comercio, servicios, turismo), el transporte y las comunicaciones en general.
- 23.**Línea de inversión social.**- En esta categoría se ubicarán a todos los proyectos que están orientados a satisfacer principalmente necesidades básicas de la población como saneamiento, educación, cultura, recreación, deporte, entre otras.
- 24.**Línea de inversión para protección del medio ambiente.**- En esta categoría se ubicarán a los proyectos que están orientados a mejorar el medio ambiente y/o proteger el medio ambiente.
- 25.**Obra.**- Ejecución física del proyecto según el contenido del Expediente Técnico y lo establecido en el Convenio suscrito.
- 26.**Organismos Proponentes.**- Son aquellas organizaciones o instituciones públicas o privadas que formulan y presentan los proyectos en el concurso de proyectos convocado por el Programa, en los términos, condiciones y plazos establecidos en las presentes Bases. Los mismos que pueden cofinanciar.
- 27.**Organismo Ejecutor.**- Es aquél Organismo Proponente cuyo proyecto ha resultado seleccionado y que ha suscrito convenio con el Programa para la ejecución del proyecto.
- 28.**Proyecto.**- Es el proyecto especial presentado al Programa que correspondan a la tipología aprobada por el Programa, la misma que se materializa a través del Expediente Técnico. Tiene como finalidad buscar financiamiento para la ejecución de actividades de prevención, rehabilitación y reconstrucción de bienes públicos y en los cuales se haya determinado la urgencia de su ejecución en razón de la existencia de una situación de siniestro y desastre.

- 29. Proyecto Especial Preliminar.**- Idea de una o más obras contenida en un Expediente Técnico a nivel preliminar con ciertos requisitos mínimos exigidos para ser declarado elegible, el mismo que luego de aprobado por el Comité Técnico Especial será complementado.
- 30. Proyecto Especial Definitivo.**- Idea de una o más obras cuya formulación ha sido completada y se encuentra apto para ser declarado viable y su consecuente ejecución.
- 31. Rehabilitación.**- Reparación de obras existentes con la finalidad de que estas recuperen la función perdida o disminuida.
- 32. Responsable Técnico.**- Es el profesional de la especialidad designado por el Organismo Ejecutor para asesorarlo técnicamente, durante la ejecución del proyecto seleccionado.
- 33. Zona Urbana.**- Es la zona de intervención del Programa con población superior a 2,500 habitantes, ubicada en los distritos focalizados. La delimitación de dichas zonas urbanas será realizada por el Programa en función a la información proporcionada por las Municipalidades competentes.