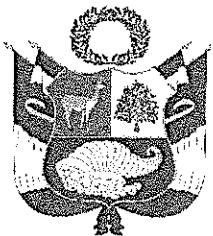


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 423 - 2025-GRA/GGR

Huaraz, 18 de julio de 2025

VISTO:

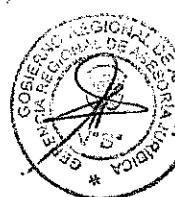
El Informe N° 1319-2025-GRA/GRI/SGEI de fecha 17 de julio de 2025, el Informe N° 044-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-029 de fecha 18 de julio de 2025, el Informe Legal N° 649-2025-GRA/GRAJ de fecha 18 de julio de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, y en concordancia con el artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, se ha consagrado que los Gobiernos Regionales se constituyen en personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, de su ámbito jurisdiccional; en este aspecto la Constitución establece que su autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, adoptando para su administración una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y que su objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión, declarando en el numeral 1.1 del artículo 1° que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y contribuir a un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, en el marco del proceso de descentralización, el Gobierno Regional de Áncash ha venido realizando transferencias financieras a gobiernos locales del departamento de Ancash, con el objetivo de financiar o cofinanciar proyectos de inversión pública, con la finalidad de cerrar brechas de infraestructura, a su vez el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) mediante Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, ha autorizado la transferencia financiera para el financiamiento o cofinanciamiento de ejecución de proyectos de inversión pública, evidenciándose la necesidad de contar con un instrumento normativo interno regional que estandarice, ordene y regule el procedimiento para la transferencia de recursos financieros desde el Gobierno Regional de Áncash hacia los Gobiernos Locales, en el marco del año fiscal 2025;



Que, mediante Informe N° 1319-2025-GRA/GRI/SGEI de fecha 17 de julio de 2025, la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash emite la opinión técnica que sustenta la propuesta del documento técnico normativo denominado: "Normas y Procedimientos para la Transferencia de Recursos Financieros a los Gobiernos Locales para el año fiscal 2025", cuya propuesta normativa es el financiamiento o cofinanciamiento de ejecución de proyectos de inversión pública, en el marco del literal h) del artículo 13° de la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 que faculta al Gobierno Regional de Ancash a transferir recursos a los Gobiernos Locales del departamento de Ancash, concluyendo sobre la viabilidad para la aprobación del citado documento técnico normativo versión N° 01 que contribuirá a mejorar la eficiencia, transparencia y previsibilidad en el proceso de transferencias, generando un impacto positivo en la gestión pública y en la confianza de los ciudadanos de la región Ancash;

Que, mediante Informe N° 044-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-029 de fecha 18 de julio de 2025, la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Ancash, luego de la revisión de la propuesta del documento técnico normativo se ha verificado que se sustenta en un análisis de necesidad y viabilidad desarrollados en el Informe N° 1319-2025-GRA/GRI/SGEI de fecha 17 de julio de 2025, en el marco de sus competencias establecidas en el ROF, asimismo guarda coherencia con la normativa legal interna y con lo establecido en el artículo 13° inciso h de la Ley N° 32185, que faculta la transferencia financiera a los Gobiernos Locales, concluyendo aprobar la Directiva denominada "Directiva General que establece las normas y procedimientos para la transferencia de recursos financieros a los Gobiernos Locales para el año fiscal 2025";

Que, mediante Informe Legal N° 649-2025-GRA/GRAJ de fecha 18 de julio de 2025, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica luego del análisis de la propuesta de la "Directiva General que establece las normas y procedimientos para la transferencia de recursos financieros a los Gobiernos Locales para el año fiscal 2025", versión 01 se determina que, es una propuesta positiva y necesaria para modernizar la administración pública, dependiendo su éxito en gran medida por su adecuada implementación, la capacitación del personal y la voluntad de adaptarse a los cambios y mejoras continuas, encontrándose elaborada de una manera sólida y necesaria para la gestión administrativa de la entidad, encuadrándose dentro de las facultades de auto-organización de un Gobierno Regional y busca asegurar la legalidad, eficiencia y transparencia en sus comunicaciones;

Que, realizada la revisión y análisis por parte del personal técnico de la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, en observancia de la normatividad descrita en la Base Legal del Proyecto de la Directiva, contando con la opinión favorable de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal N° 649-2025-GRA/GRAJ de fecha 18 de julio de 2025, habiéndose llevado a cabo las reuniones de coordinación con la participación del personal de la Gerencia Regional de Infraestructura, la Sub Gerencia de Estudios de Estudios de Inversiones y la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional conforme se indica en el Informe N° 044-2024-GRA/GRPPAT/SGMDI-029 de fecha 18 de julio de 2025, resulta procedente su aprobación, teniendo en consideración que para el Gobierno Regional de Ancash es crucial tener una normativa que desarrolle los procedimientos para llevar a cabo el cierre de las intervenciones en el marco de los Convenios de transferencia de recursos financieros suscritos entre el Gobierno Regional de Ancash y los Gobiernos Locales del Departamento de Ancash;

Que, de conformidad con las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 13-2023-GRA/GR de fecha 5 de enero del 2023 y ratificada en todos sus extremos mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 237-2023-GRA/GR de fecha 29 de diciembre del 2023, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y demás antecedentes;

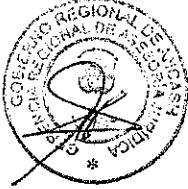
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 05-2025-GRA/GGR/GRI, Versión 01 "Directiva General que establece las normas y procedimientos para la transferencia de recursos financieros a los Gobiernos Locales para el año fiscal 2025", versión 01 la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a los órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

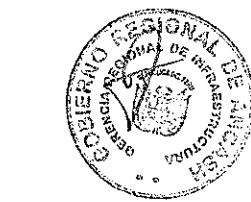
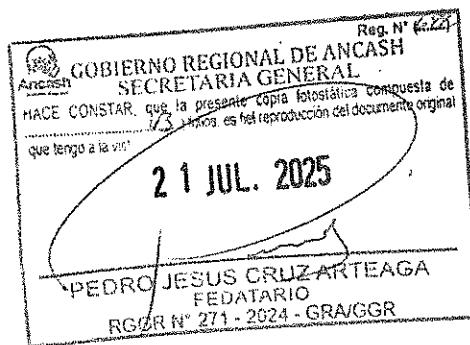
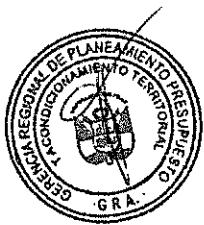
ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash la publicación de la presente Resolución Gerencial General con la Directiva que forma parte de la presente Resolución en el Portal Web Institucional, la misma que entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, así como notificar a la Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Administración, para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES
GERENTE GENERAL REGIONAL





PERU

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2025

CUADRO DE INFORMACIÓN DE APROBACIÓN			
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:			
CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINAS:	FECHA DE APROBACIÓN:
DIRECTIVA GENERAL N° GRA/GGR/GRI	-2025-	01	34 18 JUL 2025

CUADRO DE VALIDACIONES					
ELABORADO POR:	REVISADO POR:			APROBADO POR:	
 ING. CESAR JOSÉ MORENO TOLEDO Gerente Regional de Infraestructura	 ING. GILMER ROLIN MENDOZA CAUSHI Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional	 DR. CARLOS ALBERTO FRANCISCO DÍAZ DÍAZ Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	 C.P.C. RUDI ANTONIO ABANTO GIL Gerente Regional de Administración	 ABOG. DANIEL ÁLVARO DIESTRA VIVAR Gerencia Regional de Asesoría Jurídica	 ABOG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES Gerente General Regional
FECHA: 18 JUL 2025	FECHA: 18 JUL 2025	FECHA: 18 JUL 2025	FECHA: 18 JUL 2025	FECHA: 18 JUL 2025	FECHA: 18 JUL 2025

GEFAS



PERU

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN:	FECHA:	MODIFICACIÓN:
01	14/07/2025	Elaboración de directiva correspondiente al año fiscal en curso, acorde a la Ley N° 32185.

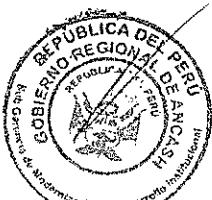




Tabla de Contenido

1. FINALIDAD	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. BASE LEGAL	4
5. DISPOSICIONES GENERALES	5
5.3. En caso que la inversión supere los cinco (05) millones de soles, el Gobierno Local asume el costo de control concurrente.	5
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
6.1. Presentación de solicitudes	6
6.2. Evaluación y aprobación	6
6.3. Suscripción del convenio	10
6.4. Transferencia	11
6.5. Seguimiento y monitoreo	12
6.6. Fuente de financiamiento	12
6.7. Prohibiciones	12
6.8. Sanciones	13
7. RESPONSABILIDADES	13
7.1. Gobierno local	13
7.2. Gobierno regional	14
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
9. ANEXOS	15
9.1. Anexo 01 - Criterios de priorización para la selección de proyectos de inversión	15
9.2. Anexo 02 - Solicitud de postulación para el financiamiento y declaración jurada que la propuesta no cuenta con recursos financieros para ejecución física	15
9.3. Anexo 03 - Declaración Jurada de competencia jurídica para la solicitud de financiamiento	15
9.4. Anexo 04 - Sustento de la capacidad técnica, operativa y financiera	15
9.5. Anexo 05 - Contenidos mínimos para proyectos de inversión por tipología	15
9.6. Anexo 06 - Cronograma programado para seguimiento y monitoreo	16
9.7. Anexo 07 - Flujo del proceso de transferencia de recursos financieros a los gobiernos locales	16



DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO FISCAL 2025

DIRECTIVA GENERAL N° 5 -2025-GRA/GGR/GRI

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para las transferencias financieras que el Gobierno Regional de Ancash otorga a los Gobiernos Locales. El propósito es asegurar una administración eficiente y transparente de los recursos, en conformidad con el marco legal vigente, para contribuir al cierre de brechas de infraestructura en el departamento de Ancash.

2. OBJETIVO

Disponer de un instrumento técnico normativo para el financiamiento o cofinanciamiento de la ejecución de proyectos de inversión pública. Esto se realiza en el marco del literal h) del artículo 13 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, que faculta al Gobierno Regional de Ancash a transferir recursos a los Gobiernos Locales de su jurisdicción.

3. ALCANCE

Las disposiciones de esta directiva son de cumplimiento obligatorio para las unidades orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash y para los Gobiernos Locales del departamento de Ancash que participen en el proceso de transferencia financiera.

4. BASE LEGAL

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y modificatorias.

Normatividad vinculada:

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de bases de la descentralización.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1446.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 29029, Ley de Mancomunidad Municipal y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 046-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29029.
- Decreto Supremo N° 050-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29768.
- Ley a Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente.
- Directiva N° 0001-2025-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.
- Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Podrán participar los Gobiernos Locales del departamento de Ancash que no hayan sido beneficiados en ediciones anteriores del programa HATUN ANCASH y se encuentren o no incorporados en el Invierte.pe.
- 5.2. Los Gobiernos Locales solicitan al Gobierno Regional de Ancash, el financiamiento o cofinanciamiento para la ejecución de obras mediante aportes de recursos por la modalidad de transferencias financieras, las mismas que, se otorgarán de acuerdo a la verificación de contenidos del expediente técnico y disponibilidad presupuestal de la institución.
- 5.3. En caso que la inversión supere los cinco (05) millones de soles, el Gobierno Local asume el costo de control concurrente.
- 5.4. La transferencia financiera que realice el Gobierno Regional de Ancash a los Gobiernos Locales para el cumplimiento de los objetivos, implica que la entidad receptora de los recursos financieros se someta al registro de la inversión en su contabilidad, así como el registro del patrimonio logrado en sus activos fijos de dicha institución, por ende, es poseedor y responsable de lo que desarrolle.
- 5.5. La inversión debe estar a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones correspondiente al Gobierno Local solicitante.
- 5.6. El Gobierno Regional de Ancash, efectuará la transferencia financiera de conformidad con lo señalado en el literal h) del artículo 13 de la Ley N° 32185.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



6.1. Presentación de solicitudes

6.1.1. Solicitud de financiamiento.

Los Gobiernos Locales, que requieran financiamiento o cofinanciamiento de inversiones, a través de transferencias financieras, deberán presentar su solicitud en la Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, en versión digital con firmas claras y legibles. La solicitud incluirá los documentos para la Etapa: Admisibilidad y Etapa: Verificación de contenidos del expediente técnico en un solo trámite.

Además, cabe precisar que el Gobierno Regional de Ancash atenderá únicamente proyectos de inversión que no lograron su financiamiento en las ediciones anteriores del programa HATUN ANCASH o los que tengan en trámite de evaluación de sus proyectos para financiamiento en otras entidades, acorde a lo descrito en los numerales 5.1 y 5.2 de la presente directiva.

Los Gobiernos Locales podrán solicitar financiamiento o cofinanciamiento de inversiones, de los Expedientes Técnicos que cuente con opinión favorable y/o apto de los sectores ministeriales, Dirección Regional de Transportes Comunicaciones de Ancash responsable de programa Capaq Ñan y Dirección Regional de Agricultura responsable de programas Rutas del Agua.

6.1.2. Destino de los recursos

Los recursos financieros para transferir a los Gobiernos Locales se destinarán exclusivamente al financiamiento o cofinanciamiento para la ejecución física de los proyectos de inversión Pública vigentes, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

6.1.3. Número de propuestas permitidas

Cada Gobierno Local podrá presentar un (01) expediente técnico para la ejecución de inversión, de los que no lograron su financiamiento en las ediciones anteriores de HATUN ANCASH, la misma que deberá encontrarse actualizada, en caso presentaran más propuestas solo se aceptara la primera propuesta presentada.

6.1.4. Número de propuestas a ser financiadas

Como máximo se financiará una (01) propuesta por Gobierno Local.

6.2. Evaluación y aprobación

6.2.1. La Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash recepciona y deriva la documentación a la Gerencia Regional de Infraestructura para los trámites respectivos.



6.2.2. La Gerencia Regional de Infraestructura, a través de la Subgerencia de Estudios de Inversiones, realizará la evaluación de los requisitos para la solicitud de financiamiento.

6.2.3. La Subgerencia de Estudios de Inversiones en la etapa de **admisibilidad**, realiza una revisión general para confirmar que se han presentado todos los documentos principales que componen la solicitud (Anexos, Formatos, Resoluciones, etc.). Es un filtro para verificar que el "paquete" de postulación está formalmente completo.

Para ello realiza la verificación acorde a lo siguiente:

- Si el Expediente Técnico propuesto por el Gobierno Local cuenta con opinión favorable y/o apto de los sectores ministeriales, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash responsable de programa Capaq Ñan y Dirección Regional de Agricultura responsable de programas Rutas del Agua no requerirá una nueva verificación de los contenidos del expediente técnico, solo se verificará todo lo que corresponde a la fase de Admisibilidad y se considerará ADMITIDO y APTO, procediéndose a generar el informe de viabilidad y continuara con el proceso correspondiente.
- La inversión debe contar con los registros actualizados en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según los siguientes estados: en ejecución física (c) y contar con resolución actualizada de aprobación del expediente técnico o documento equivalente aprobado y vigente.
- Documentos para el financiamiento de ejecución de obra de infraestructura:

ÍTEM	DETALLES	DOCUMENTO A PRESENTAR
01	Anexo N° 02	Solicitud de postulación y declaración jurada de no contar con financiamiento.
02	Conformidad técnica previa de los expedientes técnicos	Conformidad técnica previa de los expedientes técnicos con opinión favorable de calidad vigente de los sectores ministeriales, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash responsable de programa Capaq Ñan y Dirección Regional de Agricultura responsable de programas Rutas del Agua (opcional).
03	Anexo N° 03	Declaración jurada de competencia legal, según corresponda, para la solicitud de financiamiento o cofinanciamiento.
04	Anexo N° 04	Sustento de la capacidad técnica, operativa y financiera del Gobierno Local solicitante.
05	Documento de ingreso	Documento que acredite el ingreso de dicho expediente técnico en ediciones anteriores de HATUN ANCASH.
06	CIRA o DAS	Documento según corresponda, de acuerdo a la tipología del proyecto.
07	Estudio de impacto ambiental con la certificación del sector correspondiente	Documento según corresponda, de acuerdo a la tipología del proyecto.





ÍTEM	TÍTULOS	DOCUMENTO A PRESENTAR
08	Proyecto dentro del Plan Regional de Saneamiento	Para proyectos de saneamiento, acreditar inclusión en el Plan Regional de Saneamiento.
09	Aprobación de Expediente Técnico	Resolución o documento equivalente de aprobación del Expediente Técnico vigente.
10	Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución	Reporte del Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución, con registros hasta la sección B o C para Proyectos de Inversión en el Banco de Inversiones.
11	Formato 12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones	Reporte del Formato 12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, según la normativa vigente de invierte.pe.
12	Disponibilidad física del terreno	Documentación que acredite la disponibilidad física del terreno (acta de libre disponibilidad del terreno, tenencia, donación y/o propiedad) del terreno donde se intervendrá la inversión.
13	Operación y Mantenimiento de la inversión	Acta o convenio de operación y mantenimiento. Documento de la Entidad que se hará cargo de la operación y mantenimiento, firmado por el responsable del Órgano Resolutivo.
14	Declaración Jurada de no ubicarse en zona de riesgo	Declaración Jurada de no ubicarse en zona de riesgo no mitigable ni zona intangible o informe de la Oficina de Defensa Civil.
15	Plano Fotográfico	Plano Fotográfico donde visualice el proyecto de inversión con naturaleza de intervención.

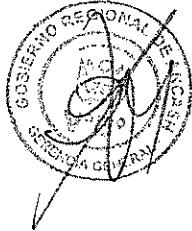
d. Las propuestas serán excluidas del proceso por las siguientes casuales:

- Los proyectos se encuentren en la etapa de convocatoria del proceso de selección para la ejecución de obra o ejecución física de obra.
- Duplicidad de proyectos de inversión pública.
- Proyectos sean de continuidad de ejecución por etapas.
- Si el Gobierno Local no tiene actualizado el formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión y formato N° 12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones en el Banco de Inversiones y que coincida con la información incluida en la solicitud de financiamiento; siendo el único responsable de cualquier diferencia que se presente,

Finalmente, después de la revisión se tiene los siguientes resultados:

- a. Si cumplen todos los requisitos de admisibilidad, la inversión se considerada ADMITIDO, pasando a la etapa de verificación de contenidos del expediente técnico. La admisión a trámite de la solicitud no implica compromiso de financiamiento.
- b. Si se verifica que los documentos del Expediente Técnico no cumplen con los requisitos de admisibilidad, se considera NO ADMITIDO y no procede reconsideración, la Subgerencia de Estudios de Inversiones genera el informe de No Admisibilidad y comunica a los Gobiernos locales.

6.2.4. En la etapa de verificación de contenidos del expediente técnico, el Gobierno Regional de Ancash a través de la Subgerencia de Estudios de Inversiones realiza una revisión más detallada, enfocada exclusivamente en el expediente técnico. El objetivo es constatar, ítem por ítem, que se ha incluido toda la información y todos



los documentos listados en el **ANEXO 05 - CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN POR TIPOLOGÍA** de la presente directiva. Es un chequeo minucioso para asegurar que el contenido del expediente cumple con la lista de requisitos.

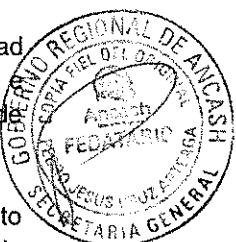
Con el principio de legalidad recogido en el Decreto Supremo 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, es presunción que los documentos y declaraciones formuladas, por el Gobierno Local solicitante, responden a la verdad de los hechos que se afirman, las cuales tienen carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.

Finalmente, después de la revisión se tiene los siguientes resultados:

- Si se verifica que los contenidos del Expediente Técnico cumplen todos los requisitos, la inversión es considerado como APTO, procediéndose a generar el informe de viabilidad.
- Si en esta etapa, el Expediente Técnico es considerado como NO APTO, se genera el informe de inviabilidad y se devuelve al Gobierno Local por ser Unidad Ejecutora de la Inversión.



6.2.5. La Gerencia Regional de Infraestructura, consolida los expedientes técnicos APTOS y prioriza según lo establecido en el anexo 01 de la presente directiva, resultando así la lista priorizada de expedientes técnicos a financiar y el presupuesto total a requerirse.



6.2.6. La Gerencia Regional de Infraestructura elabora el informe técnico de viabilidad de proyectos priorizados a financiar, y solicita la habilitación presupuestal e incorporación al PMI del año fiscal correspondiente, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



6.2.7. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Promoción y Programación Multianual de Inversiones, evalúa y realiza las siguientes acciones:

- Para los Gobiernos Locales que se encuentren en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se verificará que la inversión se encuentra contemplada en la Programación Multianual de Inversión del Gobierno Local.
- Para los Gobiernos Locales que no se encuentren en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se verificará que esté incorporado en el PMI de la entidad con la que tiene suscrito el convenio.



Después de la verificación, solicita la disponibilidad presupuestal a la Subgerencia de Presupuesto en marco a la propuesta de modificatoria de la Gerencia Regional de Infraestructura.





6.2.8. La Subgerencia de Presupuesto, emite el informe técnico de disponibilidad presupuestal para transferencia de recursos financieros, conforme al artículo 11 de la Ley de Presupuesto 2025 y el lineamiento de ejecución presupuestaria.

6.2.9. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recepciona el informe de disponibilidad presupuestal emitida por la Subgerencia de Presupuesto y procede a solicitar la opinión legal a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.

6.2.10. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, recepciona, evalúa y emite opinión legal, luego procede a remitir la documentación a la Gerencia General Regional.

6.2.11. La Gerencia General Regional, recepciona y eleva el expediente a Gobernación Regional, adjuntando los informes técnicos de la Gerencia Regional de Infraestructura, Subgerencia de Promoción y Programación Multianual de Inversiones, Subgerencia de Presupuesto y Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.

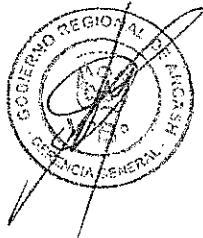
6.2.12. La Gobernación Regional, prosigue con su trámite de acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 13 la ley de presupuesto 2025, para ello remite la documentación al Consejo Regional, este último revisa y evalúa la aprobación de transferencia de recursos de Hatun Ancash, de ser favorable la evaluación emite el Acuerdo de Consejo Regional correspondiente y notifica a la Secretaría General para que realice la publicación correspondiente en el diario El Peruano Gobernación Regional para que emita la Resolución Ejecutiva, la que debe ser notificada a Secretaría General, para que esta última notifique mediante correo electrónico a los Gobiernos Locales.

6.2.13. Si la evaluación de aprobación de transferencia de recursos de Hatun Ancash por el Consejo Regional no es favorable, procede a emitir el Acuerdo de Consejo Regional correspondiente, notificando a la Gerencia General Regional, este último procede a notificar a la Gerencia Regional de Infraestructura para que notifique a los Gobiernos Locales.

6.3. Suscripción del convenio

6.3.1. Los Gobiernos Locales cuyas propuestas hayan sido seleccionadas para su financiamiento, deberán presentar la siguiente documentación obligatoria con la finalidad de suscribir el convenio respectivo, la presentación al Gobierno Regional de Ancash, es a través de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano.

- Acuerdo de Consejo Municipal que autoriza la suscripción del convenio.
- Acuerdo de Consejo Municipal que asegure la culminación física de la obra, garantizando la disponibilidad presupuestaria de recursos propios



para financiar cualquier contingencia que surja durante la ejecución, incluyendo, entre otros, adicionales de obra, reajustes y mayores gastos generales.

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del alcalde.
- Copia de la credencial del alcalde emitida por Jurado Nacional de Elecciones.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la municipalidad.

6.3.1. La Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash recepciona y deriva la documentación a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica para los trámites respectivos.

6.3.2. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica recepciona, verifica, proyecta y eleva el convenio a la Gerencia General Regional para su suscripción por ambas partes en tres (03) originales. Dicho convenio deberá incluir, de forma obligatoria, una cláusula que estipule la devolución de los saldos que resulten de un proceso de selección adjudicado por un monto menor al transferido, estableciendo los plazos y responsabilidades correspondientes.

6.3.3. La Gerencia General Regional procede a realizar los trámites respectivos para la firma del convenio, una vez suscrito el convenio notifica a la Secretaría General y ésta última notifica a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y solicita el cumplimiento del convenio.

6.4. Transferencia



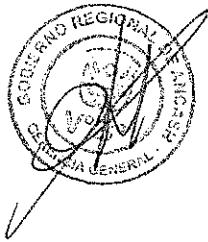
6.4.1. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recepciona y deriva el convenio suscrito con todo el expediente administrativo a la Subgerencia de Promoción y Programación Multianual de Inversiones, para que ésta última revise y realice el informe para la transferencia presupuestal y lo remita a la Subgerencia de Presupuesto.

6.4.2. La Subgerencia de Presupuesto realiza el informe y trámite correspondiente con la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para la aprobación de la nota de modificación presupuestaria correspondiente, una vez aprobado procede a notificar a la Gerencia Regional de Administración para que continúe con los trámites correspondientes.



6.4.3. La Gerencia Regional de Administración, recepciona y deriva la documentación a la Subgerencia de Administración Financiera, para realizar el registro de las fases del gasto (Compromiso y Devengado), una vez aprobado la fase de devengado, remite la documentación a la Unidad Funcional de Tesorería, para realizar la fase de Girado en el SIAF y registra la transferencia en el aplicativo web del SIAF Operaciones en Línea, una vez aprobado esta fase comunica a la Gerencia Regional de Administración para hacer de conocimiento al Gobierno Local.





beneficiario, y luego dispondrá su archivo y custodia respectiva de todo el expediente de pago.

6.5. Seguimiento y monitoreo.

6.5.1. La Gerencia Regional de Administración notificará la transferencia financiera al Gobierno Local, a través del correo consignado en el convenio suscrito y a su vez el expediente administrativo será derivado a la Gerencia Regional de Infraestructura, para el respectivo seguimiento y monitoreo.

6.5.2. El Gobierno Local beneficiario, extenderá el recibo de ingreso respectivo y la Resolución de Incorporación a su Programación Multianual de Inversiones, asignado por el Gobierno Regional de Ancash en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendario, como constancia de haber recibido los recursos económicos transferidos, la misma que deberá de ser verificado por la Gerencia Regional de Administración y por la Subgerencia de Presupuesto, ésta última verificará la correcta codificación de la incorporación de los recursos transferidos, de acuerdo con lo establecido en el objeto del convenio y la Ley del Presupuesto Público.

6.5.3. A su vez, cuando el Gobierno Local ya haya incorporado los recursos en su presupuesto institucional, en un plazo máximo de 20 (veinte) días calendarios, bajo responsabilidad del titular, deberá disponer las acciones y/o medidas necesarias para efectuar la convocatoria del proceso de selección, Además, deberá remitir a la Gerencia Regional de Infraestructura su cronograma programado de acuerdo con el anexo 06 de la presente directiva y éste último realizará el seguimiento de las inversiones financiadas por el Gobierno Regional de Ancash.

6.5.4. La Gerencia Regional de Infraestructura una vez notificada de la realización de la transferencia, a través de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, ejecutará el monitoreo de la ejecución física y financiera, verificando el cumplimiento de las cláusulas del convenio, realizará visitas periódicas de monitoreo en campo, reportando los resultados, así mismo, registrará y consolidará los resultados de avance de todas las transferencias del periodo, debiendo presentar el reporte de manera mensual a la Gerencia Regional de Infraestructura, quien elevará dicho reporte a la Gerencia General Regional.

6.5.5. El Gobierno Regional de Ancash solicitará información a los Gobiernos Locales relacionado a la ejecución de la inversión financiado para ejecución de obras.

6.6. Fuente de financiamiento.

Fuente de financiamiento de acuerdo al informe de disponibilidad presupuestal según el literal 6.2.8. de la presente directiva.

6.7. Prohibiciones



- 6.7.1. Los fondos transferidos a los Gobiernos Locales serán utilizados exclusivamente para la ejecución del proyecto de inversión financiado por el Gobierno Regional de Ancash.
- 6.7.2. Los fondos transferidos no podrán ser dispuestos para otros fines ajenos ni similares a lo destinado en el convenio suscrito posteriormente según la presente directiva, bajo responsabilidad del Titular del Gobierno Local.

6.8. Sanciones

- 6.8.1. Si durante las visitas técnicas realizadas por el Gobierno Regional de Ancash a las obras en ejecución por los Gobiernos Locales, encontrase cualquier tipo de irregularidad y/o retraso y/o incumplimiento se dará cuenta a los órganos de control y/o fiscalización para las acciones de ley correspondiente.
- 6.8.2. En caso de incumplimiento del convenio por parte del Gobierno Local, quedará impedido a futuras transferencias por parte del Gobierno Regional de Ancash, evaluándose las posibles responsabilidades de naturaleza legal.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Gobierno local

- 7.1.1. Es responsable del cumplimiento obligatorio de los requisitos establecido en la presente directiva.
- 7.1.2. El Gobierno Local garantizará la calidad de los estudios, cálculos y diseños presentados del expediente técnico asumiendo cualquier tipo de responsabilidad administrativa, civil y penal según corresponda.
- 7.1.3. Es responsable de la correcta administración de los recursos financieros transferidos y ejecución de las inversiones.
- 7.1.4. Registrar y mantener actualizada la información de las inversiones en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de conformidad con la normativa de dicho sistema. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
- 7.1.5. Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, para garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma.



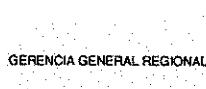
- 7.1.6. En el caso de que alguna dependencia del Sistema Nacional de Control advierta Situaciones Adversas durante la ejecución del proyecto, estas deberán ser absueltas o implementadas por el Gobierno Local bajo su entera responsabilidad.
- 7.1.7. El proceso de evaluación de las solicitudes de financiamiento o cofinanciamiento por el Gobierno Regional de Ancash no implica la convalidación de actos de incumplimiento de la normativa vigente en los que puedan incurrir los Gobiernos Locales, ni los exime a estos últimos de la responsabilidad que corresponde respecto a la formulación, evaluación y la ejecución de las inversiones; así como del adecuado uso de los recursos presupuestarios transferidos.
- 7.1.8. En caso de que el monto del contrato para la ejecución de la obra sea inferior al total de los recursos transferidos, el Gobierno Local estará obligado a devolver dicho saldo al Gobierno Regional de Ancash. La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de dos (02) meses calendario, contados a partir de la suscripción del contrato de obra. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al inicio de las acciones legales y administrativas correspondientes.

7.2. Gobierno regional

- 7.2.1. La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Subgerencia de Estudios de Inversiones, es responsable de verificar el cumplimiento del contenido del Expediente Técnico conforme a los anexos de la presente directiva, considerando que la verificación no reemplaza, reduce, atenúa la responsabilidad de la evaluación técnica y/o calificación efectuada y/o realizada por el Gobierno Local.
- 7.2.2. La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras será responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las inversiones durante la ejecución del convenio.
- 7.2.3. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial será responsable de emitir la disponibilidad y certificación presupuestal dentro del marco presupuestal, siempre y cuando cumpla con el procedimiento de la presente directiva y del techo presupuestal.
- 7.2.4. La Gerencia Regional de Administración será responsable de dar cumplimiento a la fase de compromiso, devengado y girado siempre y cuando cumpla con el procedimiento de la presente directiva.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La revisión de Expediente Técnico aplica exclusivamente para proyectos de inversión, es decir, no se realizará la revisión de IOARR.



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



- 8.2. La revisión de Expediente Técnico no aplica para proyectos de Inversión que se encuentren en ejecución física ni aquellos que fueron concebidos en etapas.
- 8.3. Si durante la revisión del Expediente Técnico se verifica la existencia de documentación adulterada o falsificada o información inexacta, el Expediente Técnico será considerado como **PROYECTO DE INVERSIÓN DESESTIMADO - DOCUMENTACIÓN NO VÁLIDA** y será comunicada a las autoridades correspondientes para el deslinde de responsabilidades conforme a Ley.
- 8.4. Si durante la revisión del Expediente Técnico se verifica que la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) cuenta con otros proyectos financiados por el Gobierno Regional de Ancash se encuentran abandonados, el Expediente Técnico será considerado como **DESESTIMADO**.
- 8.5. La culminación de la revisión del Expediente Técnico no implicará un compromiso por parte del Gobierno Regional de Ancash para generar financiamiento al Proyecto de Inversión, en tanto esto dependerá de la disponibilidad presupuestal existente.
- 8.6. Todos los expedientes de los proyectos de inversión que resulten NO APTOS para su financiamiento en la presente convocatoria serán devueltos al Gobierno Local solicitante, para lo cual, éste deberá recoger dicho expediente en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, en caso contrario se archivará para su custodia en la Sub-Gerencia de Estudios de Inversiones del Gobierno Regional de Ancash.
- 8.7. En caso de que el Expediente Técnico propuesto por el Gobierno Local cuente con opinión favorable y/o apto de los sectores ministeriales, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash responsable de programa Capaq Ñan y Dirección Regional de Agricultura responsable de programas Rutas del Agua no requerirá una nueva verificación de contenidos del expediente técnico acorde a lo establecido en la presente directiva.
- 8.8. Tendrán mayor prioridad los Gobiernos Locales que no hayan sido beneficiarios de las transferencias realizadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash responsable de programa Capaq Ñan y por la dirección regional de agricultura responsable de los programas Rutas del Agua.

9. ANEXOS

- 9.1. Anexo 01 - Criterios de priorización para la selección de proyectos de inversión
- 9.2. Anexo 02 - Solicitud de postulación para el financiamiento y declaración jurada que la propuesta no cuenta con recursos financieros para ejecución física.
- 9.3. Anexo 03 - Declaración Jurada de competencia jurídica para la solicitud de financiamiento.
- 9.4. Anexo 04 - Sustento de la capacidad técnica, operativa y financiera.
- 9.5. Anexo 05 - Contenidos mínimos para proyectos de inversión por tipología.

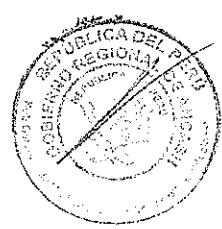
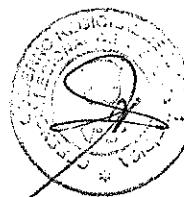
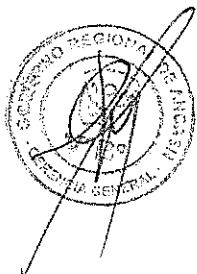


GERENCIA GENERAL REGIONAL
DE ANCAH



9.6. Anexo 06 - Cronograma programado para seguimiento y monitoreo.

9.7. Anexo 07 - Flujo del proceso de transferencia de recursos financieros a los gobiernos locales



DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA EL AÑO
FISCAL 2025

DIRECTIVA GENERAL N°

GRA/GGR/GRI

CÓDIGO:
-2025-

VERSIÓN:
01

Página
16 de 34



ANEXO 01 - CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Para la priorización de los proyectos de inversión presentados por los Gobiernos Locales, se considerarán los siguientes criterios:

- a. Cierre de brechas de brechas de infraestructura y acceso a servicios básicos,** conforme a lo señalado en el Plan Multisectorial de Brechas de Infraestructura.
 - i. Infraestructura Vial en Caminos Vecinales.
 - ii. Infraestructura Urbana de Pistas y Veredas.
 - iii. Inversión de agua y saneamiento.
 - iv. Inversión de Infraestructura Educativa.
 - v. Infraestructura de Riego.
 - vi. Otros.
- b. Cantidad de beneficiarios directos y/o indirectos del proyecto.**
- c. Nivel de pobreza del ámbito de intervención.**
- d. Ponderación de mayor prioridad a los Gobiernos Locales que no hayan sido beneficiarios en los programas Capaq Ñan y Rutas del Agua.**
- e. Ponderación de mayor prioridad a los que tiene conformidad técnica previa de los expedientes técnicos con opinión favorable de calidad vigente de los sectores ministeriales, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash responsable de programa Capaq Ñan y Dirección Regional de Agricultura responsable de en los programas Rutas del Agua.**



ANEXO 02 - SOLICITUD DE POSTULACIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO Y DECLARACIÓN JURADA QUE LA PROPUESTA NO CUENTA CON RECURSOS FINANCIEROS PARA EJECUCIÓN FÍSICA.

(CIUDAD), (FECHA)

Señor: KOKI FABIAN NORIEGA BRITO
Gobernador Regional de Ancash

Presente. -

Asunto: Solicitud de financiamiento o cofinanciamiento de inversión por no contar con recursos financieros para su ejecución.

Por medio de la presente en mi calidad de alcalde de la Municipalidad (PROVINCIAL / DISTRIAL), de (NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD) solicito financiamiento o cofinanciamiento para la ejecución física del siguiente proyecto de inversión:

CUI N°	Denominación de la Inversión	Financiamiento Solicitado (ejecución física)	Monto Actualizado	Monto cofinanciado por el Gobierno Local

Al respecto, la documentación e información que presentamos considera una inversión total de S/ (MONTO) para la ejecución de nuestra propuesta, cuyo monto deberá ser considerado para su financiamiento por parte del Gobierno Regional de Ancash; se declara bajo juramento que la **presente propuesta** no cuenta con duplicidad, ni con financiamiento de otra fuente.

Finalmente, declaro que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones establecidas, las cuales nos sometemos en su integridad; siendo responsables de la veracidad del contenido de los documentos e información que presentamos para efectos de la presente transferencia.

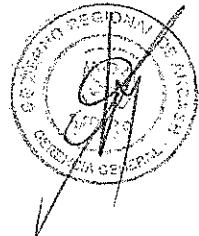
Atentamente,

.....
(NOMBRE DEL ALCALDE)
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
(NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD)
DNI: (DNI DEL ALCALDE)





ANEXO 03 - DECLARACIÓN JURADA DE COMPETENCIA JURÍDICA PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO.



El que suscribe, (*Nombre y apellido del alcalde*), identificado con DNI N° (*Número de DNI*); alcalde de la (*Municipalidad Provincial o Distrital*), declaro bajo juramento lo siguiente:

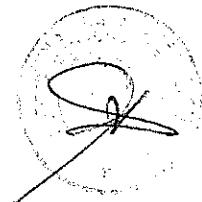
- Que cuento con la competencia legal para presentar la solicitud para obtener un financiamiento de ejecución de obra *del proyecto de inversión denominado (nombre y CUI de la inversión a financiar)*, conforme a las atribuciones conferidas por la Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas del marco normativo vigente.
- Que he realizado las acciones necesarias para la verificación del saneamiento físico-legal, la existencia de arreglos institucionales y la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, a fin de garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución.



Declaro que toda la información presentada es veraz y asumo las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.



(NOMBRE DEL ALCALDE)
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
(NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD)
DNI: (DNI DEL ALCALDE)





ANEXO 04 - SUSTENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, OPERATIVA Y FINANCIERA

INFORME N° XXX-2025-XX-XXX

A: XXXXXX
Alcalde

DE: XXXXXXXXX
Gerente Municipal (*o quien haga las veces*)

ASUNTO SUSTENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA PARA LA EJECUCIÓN
DE PROYECTOS

FECHA Huaraz, XX de XXX de 2025

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y al mismo tiempo hacerle llegar el informe de sustento de capacidad operativa para la ejecución de inversiones.

1. BASE LEGAL

- Ley N° 32185; Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Ley N° 27783; Ley de Bases de Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ordenanza Municipal XXX, que aprueba el ROF de la Municipalidad.

2. ANTECEDENTES

- La Municipalidad (*nombre de la Municipalidad*) en calidad de Unidad Ejecutora, tiene como finalidad atender las diversas necesidades de su jurisdicción, especialmente en reducir las brechas de infraestructura y de acceso a los servicios básicos.
- Que, como Gobierno Local, con Código de Unidad Ejecutora Presupuestal (*Número de UEP*), cuenta con un presupuesto institucional de apertura (PIA) que se programa y ejecuta anualmente.

3. ANALISIS

- **Con respecto a la capacidad técnica**
 - La Municipalidad (*Nombre de la Municipalidad*) cuenta con los profesionales y personal técnico necesario, que laboren interna y externamente en la Municipalidad, para el desarrollo del procesos de contratación (actos



preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual de la obra).
(Adjuntar organigrama y documentación sustentatoria)

- **Con respecto a la capacidad operativa**

- Se cuenta con la logística especializada suficiente para el desarrollo del proceso de contratación (actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual de la obra);
 - Cuenta con los equipos e infraestructura (Adjuntar los documentos que acrediten).
 - *Cuenta con experiencia en procesos de contratación para ejecución de obras* (Adjuntar los documentos que acrediten).

- **Con respecto a la capacidad financiera**

La Municipalidad (*Nombre de la Municipalidad*) sustenta la no disponibilidad de recursos total o parcial en el Pliego, para atender progresivamente la demanda de gasto con cargo a su presupuesto institucional aprobado destinados para financiar inversiones por toda fuente de financiamiento, detallando el cronograma mensualizado de certificación, compromiso y devengado de los créditos presupuestarios. (adjuntar el informe del área de presupuesto).

4. CONCLUSIONES

De la evaluación realizada la Gerencia de Infraestructura (indicar denominación similar) concluye lo siguiente:

- Que, la Municipalidad (*Nombre de la Municipalidad*), cuenta con la CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA, para ejecutar inversiones.
- Así mismo, que, la Municipalidad NO CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA, para la asignación de recursos que permitan la ejecución de la inversión.

5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda elevar el presente informe al Gobierno Regional de Ancash, para iniciar con la solicitud de transferencia de recursos para la ejecución de la inversión.

Es cuanto se informa para los fines del caso.

Atentamente,

Cc.

Archivo.

Nota:

Este informe deberá contener los vistos de la Gerencia de Presupuesto, Gerencia de Administración y Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, y será suscrito por el Gerente Municipal, o los que hagan sus veces.



ANEXO 05 - CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN POR TIPOLOGÍA

Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial en Caminos Vecinales

NATURALEZA DEL PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE FINANCIAMIENTO
Mejoramiento	Infraestructura y equipamiento	Ejecución física del proyecto de inversión pública.

TÍTULOS	TIEMOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	1	Indice general del proyecto
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes
	3	Estado actual de la vía a intervenir.
	4	Descripción del proyecto (metas físicas).
	5	Plazo de ejecución.
	6	Resumen de presupuesto.
Memoria Descriptiva	7	Nombre y código único de inversión.
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas.
	9	Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botaderos).
	10	Antecedentes e información general
	11	Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividad socio económica de la zona de influencia, servicios existentes, población beneficiaria, etc.).
	12	Descripción de la situación existente de la vía a intervenir (incluir fotos con descripción).
	13	Descripción del proyecto y metas.
	14	Cuadro de resumen de metas físicas.
	15	Resumen del presupuesto.
	16	Plazo de ejecución de obra.
	17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación.
Estudios Básicos	18	Estudio topográfico y/o geodesia. El que corresponde y/o ambos.
	19	Estudio de tráfico.
	20	Estudio de mecánica de suelos, en concordancia con la normativa E050, debidamente justificados.
	21	Estudio de las canteras y fuentes de agua.
	22	Estudio hidrológico e hidráulico (si se proyectan cunetas).
	23	Estudio de geología y geotecnia.
	24	Estudio de seguridad vial y señalización (De ser el caso).
	25	Estudio de seguridad y salud en el trabajo.
	26	Estudio de impacto ambiental o instrumento de gestión ambiental.
	27	Estudio de gestión de riesgos (CENEPRED).
	28	Plan de monitoreo arqueológico - de ser el caso o PMA.
	29	Estudio de infraestructura existente para las interferencias.
	30	Inventario vial.
	31	Plan de Mantenimiento (rutinario y periódico).
	32	Gestión de riesgos durante la ejecución de obra (OSCE).
	33	Estudio de Evaluación de Pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso
Memoria Cálculo	34	Diseño vial y/o geométrico.
de	35	Diseño de pavimentos (de acuerdo a las características de la vía y normativas del MTC) – de ser el caso.
	36	Diseño de obras de artes menores: alcantarillas, muros de contención, muros de protección, gaviones, bardenas y cunetas.
	37	Señalización y seguridad vial.
	38	Diseño de puentes y/o pontones - de ser el caso.





TÍTULOS	ÍTEMES	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Especificaciones Técnicas	39	Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo, impacto ambiental, gestión de riesgos, plan de desvío vehicular (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago), demás que sea necesario.
	40	Pavimentación y/o soluciones básicas y señalización vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
	41	Cunetas y bardenas (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	42	Muros de contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
Metrados	43	Resumen de metrados.
	44	Planilla de metrados por ítems, concordancia con el reglamento de metrados.
	45	Planilla de metrados de movimiento de tierra. Formato (método prismoidal y/o método de volúmenes de área) compatible con la topografía.
Presupuesto	46	Resumen del presupuesto.
	47	Presupuesto actualizado en el mes de la convocatoria al presente proceso de transferencia.
	48	Ánalisis de costos unitarios.
	49	Desagregado de gastos generales (fijos y variables).
	50	Desagregado de gastos de supervisión.
	51	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos.
	52	Fórmula polinómica.
	53	Listado de insumos.
	54	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos).
	55	Cuadro comparativo de precios.
	56	Cálculo de fletes - de ser el caso.
	57	Cronograma físico de obras (Diagrama Gantt).
Cronograma	58	Programa de ejecución de obras (PERT - CPM). Representada con la ruta crítica en concordancia con los rendimientos de los costos unitarios.
	59	Calendario de avance de obras valorizado (en concordancia con el programa de ejecución de obra).
	60	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.
Anexos	61	Registro fotográfico (descripción por progresivas, fotografías de BM),
	62	Plan de desvío vehicular.
	63	Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (botaderos).
	64	Otros documentos (permisos, planes, etc.) - de ser el caso.
Planos	65	Índice de planos.
	66	Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).
	67	Plano clave.
	68	Plano de planta y perfil longitudinal. En concordancia con la topografía.
	69	Plano de secciones transversales y típicas. En concordancia con la topografía.
	70	Plano de intersecciones.
	71	Plano de detalles de los diferentes elementos de drenaje, estructurales y obras de arte - de ser el caso.
	72	Plano de ubicación de calicatas.
	73	Plano de ubicación de canteras, fuentes de agua y material excedente (botaderos).
	74	Plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058).
	75	Plano de desvío vehicular.
	76	Plano de topografía (situación actual).



TÍTULOS	Ítems	DOCUMENTOS A PRESENTAR
	77	Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía, reubicación de interferencias ¹ debidamente tramitadas y/o autorizadas)
	78	Plano de secciones registradas de vías existentes.
	79	Plano de señalización vial (señales preventivas, reglamentarias, informativas, señalización horizontal, señalización para las zonas de trabajo, entre otros)
	80	Plano de cunetas y bardenes, incluir sentido del flujo (planta, metrados y detalles)
	81	Plano de afectaciones prediales - de ser el caso.
	82	Plano de muros de contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso

Proyectos de Inversión de Infraestructura Urbana de Pistas y Veredas

NATURALEZA DEL PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE FINANCIAMIENTO
Mejoramiento, Ampliación, Creación y Recuperación	Infraestructura	Ejecución física del proyecto de inversión pública

TÍTULOS	Ítems	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	1	Índice general del proyecto.
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes.
	3	Estado actual de la zona del proyecto a intervenir.
	4	Descripción del proyecto (metas físicas).
	5	Plazo de ejecución.
	6	Resumen de presupuesto.
Memoria Descriptiva	7	Nombre y código único de inversión.
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e información general.
	11	Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividad socio económica de la zona de influencia, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
	12	Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción).
	13	Descripción del proyecto y metas.
	14	Cuadro de resumen de metas físicas.
	15	Resumen del presupuesto.
	16	Plazo de ejecución de obra.
	17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación.
Estudios Básicos	18	Estudio topográfico (considerar mínimo 2 puntos geodésicos orden "C" certificados por el IGN en original por sector)
	19	Estudio de tráfico, mínimo dos puntos de toma de muestra.
	20	Estudio de mecánica de suelos, en concordancia con la norma E.050. (incluir estudio de CBR).
	21	Estudio de las canteras.
	22	Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto.
	23	Estudio de fuentes de agua (en caso corresponda).
	24	Estudio hidrológico e hidráulico (en caso corresponda).
	25	Estudio de seguridad vial y señalización.
	26	Estudio de seguridad y salud en el trabajo.
	27	Estudio de impacto ambiental o instrumento de gestión ambiental (con la certificación que corresponda)
	28	Estudio de gestión de riesgos y vulnerabilidad (Elaborado por el Especialista acreditado por CENEPRED).

¹ Reubicación de postes de alumbrado/telefonía u otros, reubicación de tuberías de agua potables y/o alcantarillado y/o estructuras de riego existentes, salvo este contemplado en el expediente técnico.



TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
	29	Estudio de interferencias de instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y gas (en caso corresponda).
Memoria de Cálculo	30	Diseño geométrico.
	31	Diseño vial urbano.
	32	Diseño de pavimentos y juntas.
	33	Memoria de cálculo de estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla muros de contención, muros de protección, sardineles peraltados, gaviones u otros).
Especificaciones Técnicas	34	Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo, impacto ambiental, gestión de riesgos, plan de desvío vehicular y plan de monitoreo arqueológico (solo gestión) (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
	35	Pavimentación y señalización vial (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
	36	Veredas, rampas y martillos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
	37	Graderías (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	38	Sardinel y área verde (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	39	Berma central y/o laterales (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	40	Muros de contención (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	41	Pontón tipo alcantarilla o conexos (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	42	Mobiliario urbano como tachos, bancas u otros (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago) - de ser el caso.
	43	Resumen de metrados.
Metrados	44	Planilla de metrados por ítems. En concordancia con el reglamento de metrados.
	45	Planilla de metrados de movimiento de tierra. Formato (método prismoidal y/o método de volúmenes de área) compatible con la topografía.
	46	Resumen del presupuesto.
Presupuesto	47	Presupuesto actualizado en el mes de la convocatoria al presente proceso de transferencia.
	48	Ánalisis de costos unitarios.
	49	Desagregado de gastos generales (fijos y variables).
	50	Desagregado de gastos de supervisión.
	51	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos.
	52	Fórmula polinómica.
	53	Listado de insumos.
	54	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos).
	55	Cuadro comparativo de precios.
	56	Cálculo de fletes - de ser el caso.



RGER

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Cronograma	57	Cronograma físico de obras (Diagrama Gantt).
	58	Programa de ejecución de obras (PERT - CPM). Representada con la ruta crítica en concordancia con los rendimientos de los costos unitarios.
	59	Calendario de avance de obras valorizado. (en concordancia con el programa de ejecución de obra).
	60	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.
Anexos	61	Registro fotográfico (descripción por vías, cuadras y progresivas).
	62	Plan de desvío vehicular.
	63	Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (botaderos).
	64	Otros documentos (permisos, planes, etc.) - de ser el caso.
Planos	65	Índice de planos.
	66	Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).
	67	Plano de ubicación de calicatas.
	68	Plano de ubicación de canteras, fuentes de agua y material excedente (botaderos).
	69	Plano de mitigación ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058).
	70	Plano de desvío vehicular.
	71	Plano de topografía (situación actual).
	72	Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía). (reubicación de interferencias ² debidamente tramitadas y/o autorizadas).
	73	Plano de secciones registradas de vías existentes.
	74	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales. En concordancia con la topografía.
	75	Plano de planteamiento general del proyecto.
	76	Plano de secciones típicas.
	77	Plano de pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles).
	78	Plano de señalización vial (planta, metrado y detalles).
	79	Plano de veredas, rampa, martillos y conexos (planta, metrado y detalles).
	80	Plano de demoliciones - de ser el caso
	81	Plano de graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	82	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de graderías (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	83	Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	84	Plano de berma central y/o laterales (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	85	Plano de muros de contención (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	86	Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	87	Plano de pontón tipo alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	88	Plano de mobiliario urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	89	Plano de instalaciones sanitarias (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
	90	Plano de instalaciones eléctricas (planta, metrado y detalles) - de ser el caso

Proyectos de Inversión de agua y saneamiento

NATURALEZA DEL PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE FINANCIAMIENTO
Mejoramiento, Ampliación, Creación y Recuperación	Infraestructura	Ejecución física del proyecto de inversión pública

² Reubicación de postes de alumbrado/telefonía u otros, reubicación de tuberías de agua potables y/o alcantarillado y/o estructuras de riego existentes, salvo este contemplado en el expediente técnico.





TÍTULOS	Ítems	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	1	Indice general del proyecto.
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes.
	3	Estado actual de la zona del proyecto a intervenir.
	4	Descripción del proyecto (metas físicas).
	5	Plazo de ejecución.
	6	Resumen de presupuesto.
	7	Nombre y código único de inversión.
Memoria Descriptiva	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de fuentes de agua.
	10	Antecedentes e información general.
	11	Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividad socio económica de la zona de influencia, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
	12	Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción).
	13	Descripción del proyecto y metas.
	14	Cuadro de resumen de metas físicas.
	15	Resumen del presupuesto.
	16	Plazo de ejecución de obra.
	17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación.
	18	Estudio topográfico, geodésico y/o georreferenciación
	19	Estudio de fuentes de agua tales como *Análisis físico-químico y bacteriológico de la fuente y/o fuentes de agua por laboratorio acreditado por INACAL incluido informe de interpretación y panel fotográfico
	20	Estudios Hidrológicos de aguas superficiales, de ser el caso.
	21	Estudios hidrogeológicos para aguas subterráneas para esto si la captación del agua es por pozos tubulares incluye pozo de prueba (nivel estático, nivel dinámico y rendimiento del acuífero)
	22	Resumen de aforos realizados para proyectos en ámbito rural o pequeña ciudad (debe indicar fecha de aforos y responsable del procedimiento)
	23	Estudio de mecánica de suelos. Norma E.050
Estudios Básicos	24	Estudio de las canteras.
	25	Estudio de seguridad y salud en el trabajo.
	26	Estudio de impacto ambiental o documento equivalente.
	27	Estudio de gestión de riesgos en la planificación de ejecución de la obra según metodología del CENEPRED.
	28	Estudio de interferencias de instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y gas (en caso corresponda).
Memoria de Cálculo	29	Memoria de cálculo de estructuras (captación, reservorio, estructuras metálicas, cámaras rompe presión, PTAP y PTAR, muros de contención, muros de protección, sardineles peraltados, gaviones u otros).
	30	Memoria de cálculo hidrológico
Especificaciones Técnicas	31	Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en el trabajo, impacto ambiental, gestión de riesgos, plan de desvío vehicular y plan de monitoreo arqueológico (solo gestión) (descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago).
	32	Descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago.
Metrados	33	Resumen de metrados.
	34	Planilla de metrados por ítems. En concordancia con el reglamento de metrados.
	35	Planilla de metrados de movimiento de tierra para cualquier estructura y/o infraestructura. Formato (método prismoidal y/o método de volúmenes de área) compatible con la topografía.



TÍTULOS	ÍTEMES	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presupuesto	36	Presupuesto General.
	37	Presupuesto Desagregado.
	38	Ánálisis de costos unitarios.
	39	Formulas polinómicas DS-011-79-vc.
	40	Ánálisis de Gastos Generales (Fijos y Variables).
	41	Gastos de Supervisión.
	42	Gasto de Gestión de Proyectos.
	43	Gastos de junta de Resolución de Disputas – JRD.
	44	Gasto de Gestión de Riesgos.
	45	Cotizaciones de materiales y equipos (mínimo 3 cotizaciones).
	46	Cuadro comparativo de precios.
	47	Cálculos de Flete.
	48	Otros que el área técnica considere necesario para su aprobación.
	49	Cronograma físico de obras (Diagrama Ganit).
Cronograma	50	Programa de ejecución de obras (PERT - CPM). Representada con la ruta crítica en concordancia con los rendimientos de los costos unitarios.
	51	Calendario de avance de obras valorizado. (en concordancia con el programa de ejecución de obra).
	52	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.
	53	Plan de seguridad y salud ocupacional
Anexos	54	Manual de operación y mantenimiento
	55	Componente social (plan de capacitaciones)
	56	Panel fotográfico
	57	Saneamiento físico legal, arreglo institucional y/o disponibilidad física del predio o terreno o Predios: Actas de sesión de terrenos, pases, servidumbres u otro documento que muestre la aceptación de los propietarios (Verificar con SUNARP, COFOPRI, SBN, entre otros) y/o debidamente notariados de ser el caso.
	58	Acreditación hídrica y/o licencia de uso de agua vigente con fines poblacionales emitidas por el ANA o Autoridad Local de Agua (ALA).
	59	Instrumento de gestión ambiental o ficha técnica ambiental
	60	Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico y Plan de Evaluación Arqueológico (PEA) de corresponder.
	61	EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA), Ficha Técnica Ambiental (FTA)
	62	Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP si la ubicación del proyecto es Área Natural Protegida o zona de amortiguamiento de corresponder.
	63	Documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del PI (JASS o UGM o Empresas Prestadora de Servicios de agua potable) o informe de capacidad de gestión del prestador.
	64	Documento de Factibilidad de Servicio agua potable y alcantarillado (de ser el caso).
	65	Acta de Compromiso de pago de cuota familiar (Zona Rural).
	66	Padrón General de usuarios actualizados, con su DNI, firma o huella digital correspondiente.
	67	Resolución y/o acta de constitución de Junta Administradora de Servicios de Saneamiento (JASS), zona rural.
	68	Estudio de Canteras y Escombreras.
	69	Autorización Sanitaria de Aprobación de Diseño de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable por la DIGESA
	70	Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición final de Aguas Residuales domésticas con Infiltración en el Terreno - DIGESA.
	71	Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar





PERU

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
		el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa
	72	Otros documentos y/o estudios -información complementaria
	73	Dispositivo portátil UBS de capacidad correspondiente al proyecto-versión digital editable (incluye base de datos del presupuesto editable).
	74	Contrato y Términos de referencia de los Adscritos menores a 8 UIT
Planos	75	Indice de planos
	76	Planos generales del sistema existente y Planos de sistema proyectado.
	77	Plano Clave: Plano de ubicación, y localización, con coordenadas UTM y planos de ubicación de canteras y botaderos
	78	Plano Topográfico.
	79	Plano del ámbito de influencia del proyecto delimitado.
	80	Plano trazado y Localización aprobado por el GR/GL correspondiente.
	81	Planos de Sistema de abastecimiento de agua potable
	82	Planos del sistema de tratamiento de agua potable – PTAP.
	83	Planos de almacenamiento de agua para consumo humano
	84	Estaciones de bombeo de agua para consumo humano (de ser el caso)
	85	Planos de Redes de distribución de agua potable para consumo humano.
	86	Planos de conexiones domiciliarias de agua potable
	87	Plano de drenaje pluvial (de ser el caso)
	88	Planos de estación y bombeo de aguas residuales (EBAR) de ser el caso
	89	Planos del sistema de tratamiento de aguas residuales – PTAR
	90	Planos de distribución sanitaria de excretas – UBS

Proyectos de Inversión de Infraestructura Educativa

NATURALEZA DEL PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE FINANCIAMIENTO
Mejoramiento, Ampliación, Creación y Recuperación	Infraestructura	Ejecución física del proyecto de inversión pública

TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	1	Indice general del proyecto.
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes.
	3	Estado actual de la zona del proyecto a intervenir.
	4	Descripción del proyecto (metas físicas).
	5	Plazo de ejecución.
	6	Resumen de presupuesto.
Memoria Descriptiva	7	Nombre y código único de inversión.
	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e información general.
	11	Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividad socio económica de la zona de influencia, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiaria).
	12	Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción).
	13	Descripción del proyecto y metas.
	14	Cuadro de resumen de metas físicas.
	15	Resumen del presupuesto.
	16	Plazo de ejecución de obra.
	17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación.
Estudios Básicos	18	Estudio topográfico (considerar 2 puntos geodésicos).



TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
	19	Estudio de demanda
	20	Estudio de mecánica de suelos. Norma E.050
	21	Informe de evaluación de riesgos
	22	Diseño de mezcla de concreto
Memoria de Cálculo	23	Memoria de cálculo estructural
	24	Memoria de cálculo arquitectónico
	25	Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
	26	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
	27	Memoria de cálculo de instalaciones mecánicas
	28	Memoria de cálculo de instalaciones de comunicación
Especificaciones Técnicas	29	Especificaciones técnicas estructuras
	30	Especificaciones técnicas arquitectura
	31	Especificaciones técnicas instalaciones eléctricas
	32	Especificaciones técnicas instalaciones sanitarias
	33	Especificaciones técnicas instalaciones de comunicación
	34	Especificaciones técnicas mecánica
	35	Especificaciones técnicas instalaciones equipamiento y mobiliario
Metrados	36	Resumen de metrados por especialidad
	37	Planilla de metrados por ítems. En concordancia con el reglamento de metrados
	38	Planilla de metrados de movimiento de tierra. Formato (método prismoidal y/o método de volúmenes de área) compatible con la topografía, de ser el caso
Presupuesto	39	Memoria descriptiva del presupuesto
	40	Resumen del presupuesto
	41	Presupuesto General
	42	Presupuesto por especialidad
	43	Cálculo de flete terrestre
	44	Cálculo de movilización y desmovilización de equipos
	45	Desagregados de gastos generales
	46	Desagregado de gastos de supervisión
	47	Desagregado de gastos de gestión de proyecto
	48	Gastos de junta de resolución de disputas (de ser el caso)
	49	Análisis de precios unitarios por especialidad
	50	Relación de insumos por especialidad
	51	Formulas polinómicas por especialidad
Cronograma	52	Cronograma de ejecución de obra
	53	Cronograma de desembolso
	54	Calendario de avance de obra valorizado
	55	Calendario de adquisición de materiales e insumos
	56	Calendario de utilización de equipos
Anexos	57	Panel fotográfico, principalmente de las ubicaciones proyectadas de las estructuras
	58	Panel fotográfico con imágenes 3D del proyecto aprobado y recorrido virtual
	59	Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
	60	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno y copia del título de propiedad
	61	Documentos que acrediten el padrón de beneficiarios del proyecto
	62	Factibilidad de servicios de agua potable, desagüe e internet
	63	Documentos que garanticen el uso de canteras y botaderos con la respectiva autorización
	64	Declaración jurada de los profesionales que participaron en la elaboración del expediente
	65	Factibilidad de suministro eléctrico, con punto de diseño



TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
	66	Conformidad del expediente sistema de utilización de media tensión estipulada por el concesionario
	67	Certificación ambiental
	68	Certificación de inexistencia de restos arqueológicos (de ser el caso)
	69	Plan de contingencia, su ubicación debe contar con disponibilidad de terreno.
Planos	70	Listado de planos
	71	Planos de ubicación y localización
	72	Topografía
	73	Arquitectura
	74	Estructuras
	75	Instalaciones sanitarias
	76	Instalaciones eléctricas
	77	Instalaciones de comunicaciones
	78	Instalaciones de equipamiento y mobiliario

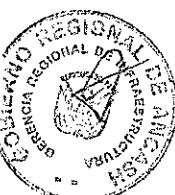
Proyectos de Inversión de Infraestructura de Riego

NATURALEZA DEL PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE FINANCIAMIENTO
Mejoramiento, Ampliación, Creación y Recuperación	Infraestructura	Ejecución física del proyecto de inversión pública
Alcances	justificación	Limitada solo componentes de canales de concreto, tuberías, captación, reservorios (acreditado con disponibilidad de terreno a nivel notaria), riego tecnificado, no represas.
TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Presentación	1	Índice general del proyecto.
Resumen Ejecutivo	2	Nombre del proyecto, ubicación, accesibilidad de la zona y antecedentes.
	3	Estado actual de la zona del proyecto a intervenir.
	4	Descripción del proyecto (metas físicas).
	5	Plazo de ejecución.
	6	Resumen de presupuesto.
	7	Nombre y código único de inversión.
Memoria Descriptiva	8	Ubicación, accesos al proyecto y plano de cierre de brechas
	9	Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botaderos)
	10	Antecedentes e información general.
	11	Característica general (topografía, suelos, vías de acceso, actividad socio económica de la zona de influencia, servicios existentes, situación de las redes de agua y desague, población beneficiaria).
	12	Descripción de la situación existente (incluir fotos con descripción).
	13	Descripción del proyecto y metas.
	14	Cuadro de resumen de metas físicas.
	15	Resumen del presupuesto.
	16	Plazo de ejecución de obra.
	17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación.
	18	Estudio topográfico (considerar 2 puntos geodésicos). Método con estación total
	19	Descripción general de la Fuente de Agua.
Estudios Básicos	20	Balance Hídrico (Oferta - Demanda).
	21	Cálculo de máximas avenidas.
	22	Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto.
	23	Estudio de fuentes de agua.
	24	Estudio hidrológico e hidráulico.





TÍTULOS	ITEMS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
	25	Estudio de seguridad vial y señalización.
	26	Estudio de seguridad y salud en el trabajo.
	27	Impactos generados por el proyecto
	28	Plan de Manejo Ambiental
	29	Estudio de análisis de riesgo y desastre.
	30	Acreditación de disponibilidad del recurso hídrico emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
	31	Compatibilidad de SERNANP, si fuera el caso y/u Otros que el área técnica considere necesario para su aprobación.
Memoria de Cálculo	32	Memoria de cálculo estructural de las infraestructuras proyectadas
	33	Memoria de cálculo hidrológico de la cuenca y/o subcuenca o área de influencia.
Especificaciones Técnicas	34	Especificaciones técnicas generales y específicas. (adecuarse al proceso constructivo de la tipología del proyecto)
Metrados	35	Resumen de metrados. Planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto (realizar esquemas), en concordancia con el reglamento de metrados. Planilla de metrados de movimiento de tierra. Formato (método prismoidal y/o método de volúmenes de área) compatible con la topografía.
Presupuesto	36	Ánalisis de costos unitarios
	37	Desagregado de gastos generales para la obra Cuadro Gastos generales de supervisión.
	38	Fórmula polinómica. En concordancia con el DS 011-79 -VC
Cronograma	39	- Cronograma para la ejecución física de la obra, - Programa de ejecución de obras (PERT - CPM). Representada con la ruta crítica en concordancia con los rendimientos de los costos unitarios - cronograma valorizado. (en concordancia con el programa de ejecución de obra). - calendario de adquisición de materiales.
Anexos	40	Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general por parte de los beneficiarios (licencia social) y avalado por las autoridades locales.
	41	Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios.
	42	Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios (el padrón debe indicar el área de riego de cada beneficiario)
	43	Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, junta directiva de la organización de usuarios.
Planos	44	Plano Clave donde se permite visualizar adecuadamente la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto (para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y área).
	45	BMs puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico
	46	Planos Geológicos, de ser el caso.
	47	Detalles a nivel constructivo.
	48	Planos de secciones transversales con áreas de corte y relleno.
	49	Ubicación de las canteras.
	50	Planos de accesibilidad para el transporte de materiales, flete terrestre y flete rural.





ANEXO 06 - CRONOGRAMA PROGRAMADO PARA SEGUIMIENTO Y MONITOREO

SECCIÓN A: EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN								
DATOS GENERALES								
Entidad Beneficiaria	Ubicación	localidad	distrito	provincia				
Convenio	Monto de Financiamiento (convenio)		Sector					
Código Único de Inversión	Indicador Brecha		Unidad de Medida de Indicador Brecha					
Nombre de la Inversión								
PROCESO DE EJECUCIÓN								
Modalidad de Ejecución del Proyecto de Inversión (Marcar X):	Directa		Tipo de proceso (Marcar X): Sólo en el caso que la modalidad de ejecución es indirecta		Licitación Pública			
	Indirecta				Adjudicación Simplificada			
					Contratación Directa			
II.A) ADMINISTRACIÓN INDIRECTA			II.B) ADMINISTRACIÓN DIRECTA					
Etapas	Hitos	Contratación Directa	Fecha Programado		Etapas	Hito	Fecha Programado	
Actuaciones Preparatorias	Licitación Pública o Adjudicación Simplificada	Informe Técnico Legal Sustentatorio			Gestión para el Inicio de Obra	Designación de responsables de Obra		
	Requerimiento con ET aprobado						Requerimiento de Insumos	
Procedimiento de selección	Convocatoria	Invitación						
Contractual	Integración de las Bases	Presentación de Ofertas						
	Otorgamiento de la Buena Pro	Adjudicación de Contrato						
	Suscripción del Contrato							
ESTADO DE AVANCE DE OBRA								
Inicio de la Ejecución de Obra		Culminación de la Ejecución de Obra		Plazo de Ejecución de Obra				
Descripción	Avance Físico Programado							
Soles	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6		
Porcentaje								
Fecha probable de liquidación			Fecha probable de registro de cierre en el Banco de Inversiones					
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN				FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE				

