

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE
CAPACIDADES MEDIANTE EL “CURSO DE OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO
EN EL ÁMBITO RURAL” DIRIGIDO A LOS PRESTADORES
(OPERADORES SAP) DE LAS ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LOS GOBIERNOS LOCALES, DE LA
REGIÓN HUÁNUCO.**

HUÁNUCO - 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL “CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL” DIRIGIDO A LOS PRESTADORES (OPERADORES SAP) DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE LOS GOBIERNOS LOCALES, DE LA REGIÓN HUÁNUCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 N° 014-2024-GRH/GRA**, de fecha 16 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la sub gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, posterior a ello recabar las bases en la sub gerencia de Abastecimiento

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- ~~j) Estructura de costos¹⁰.~~
- ~~k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.~~

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Se suprime por observación N° 18

¹⁰ Se suprime por observación N° 19

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 –Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, como se detalla:

El pago se hará en cuatro (04) armadas, previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria.

- Primera armada: A la presentación y conformidad del Primer Producto, el 20% del monto contratado.
- Segunda armada: A la presentación y conformidad del Segundo Producto, el 35% del monto contratado.
- Tercera armada: A la presentación y conformidad del Tercer Producto, el 35% del monto contratado.
- Cuarta armada: A la presentación y conformidad del Cuarto Producto, el 10% del monto contratado.

Tabla N° 08: Entregables para el pago.

ITEM	ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	Porcentaje de Pago (Del Monto total)
01	1er Entregable	Primer entregable - Presentación del plan de trabajo, desarrollo de la inducción.	20 %
02	2do Entregable	Segundo entregable – ejecución del curso y presentación del informe.	35%
03	3er Entregable	Tercer entregable – ejecución del curso y presentación del informe.	35%
04	4to Entregable	Cuarto entregable – al final de la ejecución del curso mediante presentación del informe.	10%

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, (previo informe técnico de conformidad del SUPERVISOR asignado y con un informe de aprobación del especialista a cargo de la actividad), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Calicanto 145 – Amarilis, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco, Región Huánuco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de fortalecimiento de capacidades mediante la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES MEDIANTE EL "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL" DIRIGIDO A LOS PRESTADORES (OPERADORES SAP) DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE LOS GOBIERNOS LOCALES, DE LA REGIÓN HUÁNUCO.**

2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN):

El Programa Presupuestal institucional (PPIS) 0083. Programa Nacional de Saneamiento Rural, está enmarcado en el PPOr Desarrollo infantil Temprano - O/T, por su contribución a la reducción de las EDAs y otras enfermedades en los niños de 0 a 5 años. La implementación del PPI está orientado a lograr un adecuado desarrollo infantil temprano y desarrollo en adultos, los cuales se concretarán a partir de la reducción de desnutrición crónica infantil. Mismos que se logran reduciendo las enfermedades diarreicas, parasitaria, Dérmicas y otras ocasionadas por el agua de mala calidad. Para lograr el resultado final, desde el sector saneamiento se busca obtener en el territorio una correcta gestión y prestación de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, acompañada de buenos hábitos de higiene.

La correcta gestión y prestación de los servicios de saneamiento se garantiza teniendo infraestructuras eficientes (fuente de agua y recursos, así como inversión y tecnología), servicio de calidad (calidad de agua, continuidad. **operadores eficientes**, repuestos y **fortalecimiento de capacidades**) y sostenibles (satisfacción y valoración del servicio de saneamiento y **fortalecimiento de capacidades**)

La fase de funcionamiento en el ciclo de inversión, representa un gran reto para las entidades del Estado que forman parte de la gobernanza; teniendo en consideración que comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión; variables motivacionales de los prestadores y usuarios respecto a la importancia y valoración que tienen los servicios de saneamiento para la salud y la mejora en la calidad de vida. Actualmente, existe una disparidad en la cobertura de red pública en áreas rurales (89.1%) y el consumo de agua segura o clorada (2.1%) (ENAPRES, 2023).

En este contexto, mediante la Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA del 18 de enero de 2022, se aprobó el diseño del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083. Este programa establece el Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles", que incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, Gobiernos Locales (GL-ATM) y Gobiernos Regionales (GR-D/GRVCS)".

En el marco de la gobernanza del PPIS 0083, en la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS, en lo que respecta al fortalecimiento de capacidades de GL y Operadores, plantea la contratación de una Entidad Educativa como Educación Superior (Universidad, Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico o Centro de formación).

Teniendo en cuenta que el Gobierno Regional en cumplimiento al Artículo 58.- **Funciones de los gobiernos regionales:** Son funciones de los gobiernos regionales en materia de saneamiento, en

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

concordancia con las responsabilidades asignadas en la Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el Inciso 2. Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica. Capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento, la DRVCS ha formulado los planes de capacitación a través de los cursos para la Actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR DIGRVCS, en el marco del PPIS 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural. Esta implementación permitirá al Gobierno Regional desarrollar acciones conjuntas con los Gobiernos Locales y las Organizaciones Comunales (OC-JASS) para garantizar una correcta gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

El curso ha sido plasmado en unos planes de capacitación dirigida a **Operadores de Saneamiento**. Documentos que fueron rediseñados teniendo en cuenta las condiciones del territorio, condiciones geográficas y socioculturales de cada ámbito de intervención por la DRVCS - HUÁNUCO, además de la accesibilidad, operatividad y sostenibilidad. Todo ello en base a los contenidos mínimos del Programa Presupuestal Institucional 0083 planteados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, para la implementación durante el año fiscal 2024.

3. ANTECEDENTES:

- a) La Constitución Política del Perú en el Artículo 192 establece que los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.
- b) La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 en su Artículo 58 establece competencias y funciones de los gobiernos regionales en materia de saneamiento, concierne al fortalecimiento de capacidades para ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento".
- c) El Decreto Legislativo N° 1280 "Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento" aprobado el 28 de diciembre del 2016, establece competencias de los gobiernos regionales en materia de fortalecimiento de capacidades:
- d) Formular, aprobar y evaluar los planes y políticas regionales en materia de saneamiento, en concordancia con los planes de desarrollo de los gobiernos locales, y de conformidad con las políticas nacionales y planes sectoriales que apruebe el Ente rector.
- e) Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de saneamiento.
- f) La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083 y sus anexos N° 1, 2, 3 y 4.
- g) Mediante DECRETO SUPREMO N° 094-2024-EF, de fecha 31 de Mayo de 2024 se autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, hasta por la suma de S/ 603,352.00 (SEISCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES) a favor del Gobierno Regional de HUÁNUCO con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de potabilización y otras formas de desinfección (adquisición de equipos de cloración) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440. De

📍 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

📧 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Acuerdo a lo establecido en el anexo "Transferencia de Partidas a favor de diversos gobiernos regionales", el monto destinado para la actividad 5006302. Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM Y GR - D/GRVCS es de S/ 393,352 (TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES).

- h) De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Regional N° 013- 2023-GRH-CR, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el encargado de ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitaciones, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento.
- i) En ese sentido el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) a través de la Unidad Técnica para la Mejora de la Prestación de Servicio (UTPS), brinda la asistencia técnica al Gobierno Regional de Huánuco para la implementación operativa de la actividad 5006302 - fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL – ATM y GR - D/GRVCS, del Programa Presupuestal Institucional PPI 0083 rediseñado; el mismo que desarrolló una planificación preliminar de las actividades priorizadas entre ellos fortalecimiento de capacidades, presentando en las reuniones de asistencia técnica las herramientas necesarias para la implementación de la misma.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 OBJETIVO GENERAL:


Contratar un servicio de capacitación para fortalecer las capacidades de los Prestadores (**275 Operadores SAP**), encargados de la gestión de servicios de saneamiento, a través de un **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** el cual está diseñado para mejorar la eficiencia operativa, asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo, garantizar la calidad del servicio y actualizar conocimientos de nuevas tecnologías; en el ámbito de la Región Huánuco.

4.2 Objetivos Específicos

- a) Fortalecer las capacidades de 275 participantes de Prestadores (Operadores SAP) de las organizaciones comunales de los Gobiernos Locales en el ámbito de la Región Huánuco.
- b) Proporcionar a los Prestadores (Operadores SAP) las competencias necesarias para manejar eficientemente las infraestructuras y equipos a su cargo, asegurando un funcionamiento óptimo y continuo.
- c) Enseñar a los Prestadores (Operadores SAP) técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo, lo que permitirá prolongar la vida útil de los equipos e instalaciones, y reducir costos y tiempos de inactividad por averías.
- d) Capacitar a los Prestadores (Operadores SAP) en los estándares y procedimientos necesarios para ofrecer servicios de alta calidad a la comunidad, cumpliendo con las normativas y regulaciones vigentes.
- e) Mantener a los Prestadores (Operadores SAP) al día con las últimas tecnologías y métodos de operación y mantenimiento, asegurando que puedan adaptarse a cambios y mejoras en los sistemas y equipos utilizados.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se rige al sistema de SUMA ALZADA.

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El presente Término de Referencia es de cumplimiento obligatorio para el proveedor, quien, en coordinación y bajo la aprobación de la Entidad, podrá proponer mejoras técnicas y metodológicas para optimizar la transferencia de conocimientos y la experiencia en el tema. El servicio de capacitación debe desarrollarse de manera que el proveedor ejecute las actividades necesarias para alcanzar cada resultado esperado de la capacitación.

El servicio a realizar comprende la capacitación a **275 Prestadores (Operadores SAP)**, en el ámbito de la Región Huánuco a través del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**.

El proveedor que brinde el servicio de Fortalecimiento de Capacidades mediante el desarrollo del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**; debe desarrollar las siguientes prestaciones durante la ejecución del servicio.

6.1. ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN:

El proveedor está obligado a ejecutar las siguientes actividades en coordinación directa con la entidad contratante (Gobierno Regional de Huánuco - DRVCS).

- a) Realizar una reunión presencial con el área usuaria, para coordinar, articular y detallar los procesos del servicio a realizar.
- b) Elaborar y socializar con el área usuaria y entregar 01 (un) plan de trabajo para el desarrollo del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** dirigido a los operadores de saneamiento que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria en un plazo máximo de (05) días calendarios luego de la suscripción del contrato. **Anexo N° 03: contenido mínimo del plan de trabajo.**
- c) Revisar el diseño curricular del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación. En caso se crea conveniente proponer adecuaciones y/o mejoras, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria.
- d) Elaborar y entregar los **materiales de estudio** (según guion metodológico) en forma física a cada participante y docente para cada uno de los 04 módulos del curso.
- e) La DRVCS – HUÁNUCO, identifica a los alumnos que serán capacitados mediante el **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**, el listado será entregado al proveedor de acuerdo al **Anexo N° 01: Lista de Participantes, establecido por el área usuaria** en formato físico y digital en un **plazo máximo de (04) días calendarios**, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- f) Diseñar el material audiovisual para realizar acciones de difusión a través de (banners, spot, etc.), los mismos que deberán ser remitidos por escrito y en forma digital para la aprobación por el área usuaria. En un plazo no mayor a **(05) días calendarios** después de la suscripción del contrato.
- g) Realizar reuniones de coordinación con el área usuaria para definir y comunicar las estrategias de convocatoria a utilizar para la participación de los alumnos inscritos en el curso.
- h) Realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo del mismo. El proveedor del servicio deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DRVCS y con los Prestadores

📍 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

📧 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

(Operadores SAP) de las organizaciones comunales, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio y el cronograma y los horarios correspondientes, así como las modificaciones, en caso lo hubiera.

- i) Informar por escrito a la DRVCS-HUÁNUCO sobre la fecha de realización del taller de inducción del diseño curricular del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**. Esta información deberá ser enviada mediante carta u oficio, con al menos tres (03) días hábiles de anticipación al inicio del taller.
- j) Realizar un 01 (Un) taller de inducción PRESENCIAL del diseño curricular **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**, dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso número de horas para las jornadas de campo, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. **El taller debe tener una duración de 24 horas.** Se realizará junto al área usuaria (**supervisores-DRVCS**).
- k) Matricular a los participantes en el curso de capacitación y enviar la nómina de matrícula a la DRVCS-HUÁNUCO mediante carta u oficio, de acuerdo con lo establecido en el ítem 12.1 **Anexo N° 05: contenido del informe**. Esta nómina deberá ser entregada hasta cinco (05) días calendarios antes del inicio de la capacitación. En caso de renuncia de algún participante, se podrá realizar su reemplazo con aprobación de la DRVCS-HUÁNUCO, hasta antes del inicio del primer módulo de capacitación.
- l) Adquirir los materiales de capacitación y disponer de los insumos complementarios necesarios para la capacitación, conforme a lo previsto en el Plan de Capacitación y detallado en el **Anexo N° 02: Materiales para la Capacitación, Kit del Operador y materiales para el taller de inducción**.
- m) Asegurar la logística y el recurso humano necesarios, para la implementación del curso.
- n) Entregar a la DRVCS – Huánuco mediante carta el listado y el curriculum vitae de los docentes que impartirán el curso. **Los docentes que dictan el curso deben ser los profesionales indicados en la propuesta evaluada.**
- o) Remitir a la DRVCS – Huánuco copias de los contratos de los docentes, coordinador y asistente.

6.2. ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

El curso contempla las horas y la temática según la malla curricular aprobada por el área usuaria, el cual se desarrolla por **Jornadas de campo**, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales y el desarrollo de la práctica será en campo en **sistemas de agua y sistemas de disposición sanitaria de excretas identificados por el área usuaria**.

El proveedor está obligado a ejecutar las siguientes actividades en coordinación directa con la entidad contratante (Gobierno Regional de Huánuco - DRVCS).

- a) Ejecutar el curso en el plazo establecido en el presente término de referencia, contabilizado al día siguiente de la suscripción del contrato.
- b) Informar a través de carta u oficio a la DRVCS de la región HUÁNUCO, el inicio de las clases del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE**

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", mediante carta u oficio, con un mínimo de cinco (5) días calendarios de anticipación.

- c) Asegurar la disponibilidad de recursos humanos, espacio físico, material educativo, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indican el presente término de referencia para el inicio del servicio.
- d) Desarrollar 04 (cuatro) módulos de capacitación "**CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL**" dirigido a los Operadores de saneamiento de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validada por el área usuaria.
- e) Realizar las evaluaciones para cada uno de los cuatro (04) módulos de capacitación del curso "**CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL**", con la participación de los supervisores, coordinadores y docentes. En cada reunión se firmará un acta conforme al ítem 12.13 del **Anexo N° 05: contenido del informe**, Acta de Reunión de Evaluación del Curso.
- f) Organizar y enviar al área usuaria una carpeta de drive que contenga la información audiovisual (fotos y videos) correspondiente a cada entregable, el envío se hará a través de correo electrónico u otro medio establecido por el área usuaria. (**Anexo N° 04: Estructura de la Organización de Información Gráfica en el Drive**).
- g) Realizar el registro de los participantes con firmas manuscritas durante el desarrollo de los talleres prácticos y jornadas de campo de los 04 módulos, en un formato donde se deberá considerar la firma y huella digital de cada participante.
- h) Realizar el seguimiento a la asistencia de los participantes durante el desarrollo del curso de capacitación (04 módulos), manteniendo comunicación sistemática con cada uno de los participantes para promover la culminación del curso de capacitación.
- i) Informar a la DRVCS-HUÁNUCO sobre la inasistencia de participantes remitiendo la lista de asistencia de los participantes del curso por cada módulo realizado, destacando las inasistencias para que esta realice las coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que corresponda. La lista de asistencia deberá ser enviada en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de la finalización de cada módulo de capacitación. Esta comunicación se realizará a través de mesa de partes en formato físico y digitalmente (Excel) por correo electrónico.
- j) **Realizar evaluaciones al finalizar cada módulo de capacitación y registrar las notas correspondientes dentro de un plazo máximo de 72 horas tras la culminación de cada módulo.** Las notas deberán ser enviadas a la entidad usuaria en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la finalización de cada módulo. Esta comunicación se realizará a través de mesa de partes en formato físico y digitalmente (Excel) por correo electrónico.
- k) El Remitir a la DRVCS - Huánuco un **certificado de capacitación** con identificación mediante código QR (entrega física y virtual) por cada participante que cumpla con los siguientes requisitos: obtener una calificación mínima de doce (12) como nota final de del curso, que comprende los cuatro (4) módulos y haber cumplido al menos **43.2 horas mínimas** de asistencia a la capacitación.
- l) Remitir a la DRVCS – Huánuco una **constancia de participación** con identificación mediante código QR (entrega física y virtual) por cada participante que no hayan aprobado el curso, siempre y cuando hayan cumplido con **el mínimo de 43.2 horas de asistencia en los cuatro (04) módulos.**



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- m) La certificación y/o constancia otorgada por el proveedor deberá ser emitida por una entidad educativa superior que esté debidamente licenciada y regulada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o por el Ministerio de Educación (MINEDU), según corresponda
- n) Registrar e imprimir el reporte de registro de la meta contratada en el aplicativo DATASS según lo establecido en el estándar de calidad y alcanzar el reporte al área usuaria emitido por el DATASS de acuerdo a las siguientes cabeceras:

a. Información del personal que participó en curso

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBIGEO (6 DÍGITOS)	CARGO (RESP. ATM/PROMOTOR / PRESTADOR)	DNI (8 DÍGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO (HOMBRE/MUJER)
----	--------------	-----------	----------	-----------------------	----------------------------------------------	--------------------	------------------------	--------------------------

HORAS PRÁCTICA - HORAS CAMPO	CONDICIO N DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTENTO POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANT E APROBÓ EL CURSO (SI/NO)	COD CERTIFICAD O o COD COSNTANCIA	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACI N DEL CURSO	SUBIR EL CERTIFICA DO/ CONSTAN CIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------	------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------	---------------------

b. Información de la entidad

¿LA ENTIDAD REQUIERE RESPALDO PARA BRINDAR EL CURSO? (SI/ NO)	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------

- o) Elaborar informes parciales consolidados del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular y según el cronograma presentado por el proveedor, ambos aprobados y validados por la DRVCS-HUÁNUCO. El informe parcial deberá estar elaborado según los contenidos mínimos establecidos por el Área Usuaria. **Anexo N° 05: Contenidos mínimos del Informe.**
- p) Elaborar el informe final consolidado del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular y según el cronograma presentado por el proveedor, ambos aprobados y validados por la DRVCS-HUÁNUCO. El informe parcial deberá estar elaborado según los contenidos mínimos establecidos por el Área Usuaria. **Anexo N° 05: Contenidos mínimos del Informe.**

6.3. ALCANCES DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

6.3.1. AMBIENTES Y MATERIALES EDUCATIVOS

- a) El proveedor en coordinación con el área usuaria realizará las gestiones ante las OC para ejecutar las jornadas de campo en los sistemas de agua potable (SAP) y sistema de disposición sanitaria de excretas (SDSE) previamente identificados en los dos (2) sedes.
- b) El proveedor para el desarrollo de los 04 módulos elabora y entrega los **materiales de estudio** (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo para el desarrollo del curso.
- c) El proveedor deberá proveer los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS**

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL según el **Anexo N° 02**. Estos materiales incluyen equipos de protección personal, herramientas y otros elementos para realizar las actividades prácticas del curso.

6.3.2. ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION

- a) El proveedor deberá proveer la alimentación completa que corresponda (desayuno, almuerzo y cena) a los participantes para el desarrollo de los 04 módulos del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**.
- b) El proveedor deberá proveer el hospedaje de los participantes durante los días del curso (según corresponda), para los 275 participantes el cual debe cumplir las siguientes características: Habitaciones dobles o simples con baño privado.

6.3.3. TRASLADO:

- a) El proveedor deberá asumir con los **gastos de traslado (pasajes)** de los Centros Poblados a la Sede de capacitación de los participantes.
- b) El proveedor deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (camionetas, minivan y/o autos) para el **traslado (ida y vuelta)** de los participantes desde la sede (lugar instalado) hacia los trabajos de campo (jornada de campo), **el cual debe acreditar en la suscripción del contrato** y cumplir con las siguientes características:
 - Conductor con licencia de categoría A-2B (adjuntar copia de licencia).
 - Contar con los instrumentos de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad neumáticos en buen estado.
 - Contar con herramientas indispensables de vehículos, triángulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto, caja de herramientas, cuña de seguridad.
 - SOAT vigente y otros documentos que correspondan.
 - Asumir la operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustibles, lubricantes, aceites y otros a todo costo, mantener el vehículo en óptimas condiciones el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.
- c) El proveedor durante la ejecución del servicio deberá contar con el equipo logístico para la movilización de los docentes, coordinador y asistente, asimismo deberá cubrir los viáticos de cada profesional a todo costo.

6.4. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor durante los talleres prácticos de campo deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de capacitación con derrames o productos que afecten el medio ambiente, para no causar un impacto ambiental negativo.

6.5. SEGUROS

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores por daños a terceros (seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR), en cumplimiento con la ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

6.6. ALCANCES ESTANDAR DE CALIDAD Y DISEÑO CURRICULAR PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN

El curso dirigido a los Prestadores (Operadores SAP) de las organizaciones en el ámbito de la Región Huánuco se compone de 04 módulos de capacitación, que deben ser desarrollados de acuerdo al estándar de calidad (**Anexo N° 06**) y al Diseño curricular (**Anexo N° 07**).

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los 04 Módulos, se ejecutarán de manera presencial en sesiones de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas cronológicas (06 jornadas de campo). El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural, según guion metodológico **Anexo N°08**

El proveedor de no incorporar mejoras en el diseño curricular deberá implementar el diseño curricular y el plan de estudios para cada módulo de capacitación, que a continuación, se detalla:

Tabla N° 01: Plan de estudios

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE JORNADAS DE CAMPO	N° DE HORAS PRÁCTICAS
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	3	24
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	1	08
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	1	08
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	1	08
	TOTAL	6	48

Fuente: DRVCS-HUÁNUCO 2024.

6.7. ALCANCES DE LA METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La finalidad pública del servicio, es lograr fortalecer las capacidades y competencias previstas en los participantes, en esta lógica la metodología que debe usar el docente (procedimientos y recursos) debe permitir una respuesta positiva del participante. A continuación, se detalla el estándar de calidad de la metodología propuesta para la capacitación.

6.7.1. Metodología Propuesta

El estándar de calidad de la metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades a Prestadores (Operadores SAP), la metodología a utilizar debe ser constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos, promoviendo los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que éstos se apropien de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

6.7.2. Metodología de Evaluación

La evaluación del desempeño a nivel de procedimientos del Prestadores (Operadores SAP) se realiza de manera permanente durante el desarrollo del curso, aplicando evaluaciones



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco



dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educativa debe estandarizar e informar al gobierno regional.

Para determinar la nota final, se tendrán en cuenta criterios de evaluación por cada uno de los módulos, siendo uno de ellos la **asistencia a clase**. **El resto de criterios (CEE) lo determina la entidad educativa:**

Tabla N° 02 Metodología de evaluación

MÓDULO I	ASISTENCIA A CLASE (AC)	CEE (*)	TOTAL
Módulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	10%	15%	25%
Módulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo III: Cloración del agua para consumo humano	10%	15%	25%
Módulo IV: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Tabla N° 03: Formula de la nota final

FÓRMULA	DONDE:
NOTA FINAL: (40%) AC + 60 (%) CEE	AC: asistencia a clase CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al participante a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).

La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte TDR (primer entregable) de la entidad educativa.

6.7.3. Acreditación de la capacitación del participante

Caso 01: Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un certificado, el cual deberá tener un código único por año y por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.

Caso 02: Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12, recién constancia de participación, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas.

La entrega de certificados o constancias según corresponda a los alumnos debe ser entregada de forma oportuna, la misma que no debe exceder los 15 días hábiles después de haber culminado el curso.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.7.4. Capacidades y competencias a desarrollar por los Prestadores (Operadores SAP)

El servicio de capacitación busca fortalecer las siguientes capacidades en los Prestadores (Operadores SAP):

- El operador cuente con los conocimientos y habilidades para realizar operación y mantenimiento de los componentes del SAP
- El operador cuente con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
- El operador cuente con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.
- El operador cuente con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

6.8. ALCANCES DEL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

En caso que el proveedor requiera cambiar al personal clave establecido en el ítem 7.1, por razones debidamente justificadas y/o optimizar el servicio, deberá comunicar con cinco (05) días calendarios de anticipación a la fecha que en que se requiera efectivizar el cambio, dicho pedido debe ser efectuado por escrito a través de mesa de partes, además se deberá enviar el cargo vía correo electrónico, adjuntando la documentación que acredite que el personal de reemplazo cumpla con los requisitos mínimos exigido. Dicha propuesta debe ser aceptada por la DRVCS siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, reúna la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las señaladas en el ítem 7.3, la DRVCS se pronunciará en relación a la propuesta de cambio de personal, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud en el área usuaria.

7. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:


A. Entidad Educativa Superior

- Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o ciencias jurídicas y/o ciencias sociales o afines, debidamente reguladas por SUNEDU.
- Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud y/o saneamiento y/o construcción y/o educación y/o seguridad y salud en el trabajo y/o industrial y/o afines, debidamente reguladas por MINEDU.

B. Persona Jurídica

Empresa Privada o Sociedad Civil o Cooperación Internacional que cuente con respaldo obligatorio de una Entidad Educación Superior en caso de Universidades debidamente licenciada por SUNEDU y para Institutos Superior autorizados por el MINEDU a través de acuerdo de consorcio.

- **Entidad de educación superior pública o privada:** Universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. Institutos y escuela de educación superior que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos
- **Entidad privada:** Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías. Consorcios que arriendan bienes servicios o consultorías.

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Sociedad civil:** Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional. (ONU)
- **Cooperación internacional:** Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).

7.2. OTROS REQUISITOS

- Cumplir con los requisitos establecidos en el ítem 7.1 (cualquiera de las dos alternativas).
- El proveedor deberá acreditar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra o venta o alquiler u otros documentos que acredite la disponibilidad de las instalaciones y equipamiento requerido.
- El proveedor deberá de contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) habilitado por la SUNAT.
- Persona Jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como proveedor de servicios, y no debe tener impedimento o prohibiciones para contratar con el estado.
- Acreditar un equipo clave para la ejecución del curso de capacitación que tenga un coordinador y docentes acorde con 275 participantes matriculados.

7.3. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

- Para el desarrollo del curso, el proveedor deberá contar con el personal clave mínimo, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 04: Personal clave

Nro	Personal	Cantidad
01	Coordinador	01
02	Asistente	01
03	Docentes	06
Total		08

Fuente: DRVCS-HUÁNUCO 2024.

Para el desarrollo de los 04 módulos, cada docente deberá ser asignado a cada grupo de participantes. Los perfiles requeridos para el coordinador, asistente y docentes para el dictado del curso de capacitación, debe tener el siguiente perfil mínimo.

Anexo N° 09: Perfil mínimo del coordinador

Anexo N° 10: Perfil mínimo del asistente

Anexo N° 11: Perfil mínimo del Docente del taller de inducción.

Anexo N° 12: Perfil mínimo del Docente

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR

El servicio se desarrollará de acuerdo a las siguientes intervenciones:

A. JORNADAS PRÁCTICO EN CAMPO.

El lugar de la prestación de las clases Prácticas se realizará de manera presencial en las Sedes en campo y cantidades definidas, según el siguiente detalle:

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tabla N° 05: Sedes y lista de lugares donde se desarrollarán las clases practicas

SEDE	PROVINCIA	DISTRITO	Cantidad de Participantes
SEDE HUANUCO	HUANUCO	AMARILIS	14
	HUANUCO	HUANUCO	7
	HUANUCO	PILCO MARCA	5
	HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	29
	HUANUCO	CHURUBAMBA	32
	HUANUCO	CHINCHAO	29
	HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	19
	HUANUCO	QUISHQUI	9
	HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	13
	HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	3
	HUANUCO	MARGOS	25
	HUANUCO	YACUS	8
	HUANUCO	YARUMATO	8
TOTAL			201

SEDE	PROVINCIA	DISTRITO	Cantidad de Participantes
SEDE AMBO	AMBO	CAYNA	9
	AMBO	HUACAR	22
	AMBO	SAN RAFAEL	21
	AMBO	TOMAY KICHWA	8
	AMBO	COLPAS	6
	AMBO	CONCHAMARCA	8
TOTAL			74

Fuente: DRVCS-HUANUCO 2024.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tabla N° 06: Lista de sistemas donde se desarrollarán la jornada de campo.

SEDE	GRUPOS	PARTICIPANTES (OPERADORES)	AGRUPACIÓN	DISTRITO	CCPP A VISITAR	SISTEMA DE AGUA
HUANUCO	G 01	34	SANTA MARIA DEL VALLE PILCO MARCA	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090065 HUANQUILLA	S100109006502
	G 02	34	CHURUBAMBA *HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040076- PACAPUCRO	S100104007601
	G 03	34	CHINCHAO *HUANUCO	CHINCHAO	1001030099 MAYOBAMBA BAJA	S100103009901
	G 04	33	SAN PABLO DE PILLAO AMARILIS	SAN PABLO DE PILLAO	1001130039 MARAYPAMPA	S100113003901
	G 05	33	QUISHQUI SAN PEDRO DE CHAULAN SAN FRANCISCO DE CAYRAN YARUMAYO	QUISHQUI	1001060001 HUANCAPALLAC	S100106000101
	G 06	33	YACUS MARGOS	YACUS	1001120017 GASGO	S100112001701
AMBO	G 07	25	CONCHAMARCA TOMAY KICHWA CAYNA	CONCHAMARCA	1002040006 SANTA ROSA	S100204000601
	G 08	25	HUACAR *COLPAS	HUACAR	1002050023 MAUCA	S100205002301
	G 09	24	SAN RAFAEL *COLPAS	SAN RAFAEL	1002070086 OCUCALLA	S100207008601

*Se realizará la división de la cantidad de operadores para llegar a la cantidad máxima de operadores por aula.

Fuente: DRVCS-HUÁNUCO 2024.

B. PLAZO DEL SERVICIO:

El servicio de capacitación se realizará en un plazo máximo de hasta (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- Primer entregable: hasta los 15 días calendario contados a partir de la firma de contrato.
- Segundo entregable: hasta los 45 días calendario a partir de la firma de contrato.
- Tercer entregable: hasta los 75 días calendario a partir de la firma de contrato.
- Cuarto entregable: hasta los 90 días calendario a partir de la firma de contrato.

9. ENTREGABLES

El PROVEEDOR debe presentar tres (04) entregables, considerando lo siguiente:

Un (01) original en soporte físico/papel, en formatos A-4 o A-3 o A-2 o A-1, según corresponda, todas las hojas debidamente anilladas, foliadas, selladas y firmadas por EL PROVEEDOR Y EL SUPERVISOR. Los Productos serán presentados en mesa de partes de la DRVCS - HUÁNUCO,

Un (01) copia en soporte físico/papel, en formatos A-4 o A-3 o A-2 o A-1, según corresponda, todas las hojas debidamente anilladas, foliadas, selladas y firmadas por EL PROVEEDOR Y EL SUPERVISOR.

El PROVEEDOR deberá realizar la entrega de los informes detallando las prestaciones descritas en el ítem 6, realizadas durante la prestación del servicio.

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9.1. PRIMER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el ítem 6 del presente documento, el cual deberá contener:

- a) 01 (Un) plan de trabajo para el desarrollo del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** dirigido a los Prestadores (Operadores SAP) que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria, que contenga como mínimo los contenidos establecidos (Anexo N° 03).

Adjuntando:


- Cronograma para la prestación del servicio.
- Actas de reuniones de las coordinaciones sobre la socialización de los diseños curriculares y la propuesta de mejora.
- Actas de reuniones de las coordinaciones realizadas donde se definen y comunican las estrategias de convocatoria.
- Propuesta de estrategia de convocatoria.
- Propuesta de material audiovisual para realizar acciones de difusión a través de (banners, spot, etc.).
- Propuesta del diseño curricular, en caso existan mejoras debe adjuntar el documento.
- Propuesta de la distribución del equipo de trabajo (Talleres Prácticos y Jornadas de campo) que ejecutaran la capacitación, adjuntado el curriculum vitae documentado.
- Muestra de (01) un ejemplar de los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos según el guion metodológico.
- Propuesta y desarrollo de los CEE (criterio de evaluación establecidos por la entidad) y sus instrumentos de evaluación.

- b) 01 (un) informe dando cuenta de la ejecución del taller de inducción del diseño curricular del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas para los talleres prácticos y jornadas de campo, metodología de capacitación); ii) estándar de la meta (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del taller presentada.

- c) 01 (Un) Informe dando cuenta de la ejecución de la convocatoria realizada, que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria. Adjuntando reporte de la nómina de los matriculados en forma digital e impreso. El informe debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Word, Excel) a través de correo electrónico antes de iniciar la capacitación.

- d) 01 (Un) Informe dando cuenta de la ejecución de la convocatoria realizada, que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria. Adjuntando reporte de la nómina de los matriculados en forma digital e impreso. Los participantes deberán estar registrados en el DATASS. El informe debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Word, Excel) a través de correo electrónico antes de iniciar la capacitación.

- e) 01 (Un) reporte documentado sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios necesarios para el desarrollo de la capacitación, previsto en el plan de trabajo de la capacitación según el **Anexo N.º 02**. Este reporte debe ser remitido con una carta u oficio a través de mesa de partes.

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f) 01 (Un) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) de las actividades desarrolladas de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive.

9.2. SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el ítem 6 del presente documento, el cual deberá contener:

- a) 01 (un) informe consolidado del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**, que contenga el desarrollo de los módulos desarrollados hasta la fecha de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO. El informe deberá cumplir con los contenidos mínimos establecidos y detallados en el **Anexo N° 05**. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del curso presentada.
- b) 01 (un) reporte que contenga la asistencia de los participantes a los módulos desarrollados entre las fechas de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"**. Adjuntando las listas de **asistencia (copias)** con firmas manuscritas según el ítem 12.2 del **Anexo N°05**. El reporte debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Excel) a través de correo electrónico.
- c) 01 (un) reporte consolidado de las evaluaciones obtenidas por los participantes de los módulos realizados entre las fechas de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO. El reporte debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Excel) a través de correo electrónico.
- d) 01 (un) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive.

9.3. TERCER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el ítem 6 del presente documento, el cual deberá contener:

- a) 01 (un) informe parcial consolidado del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"** que contenga evidencias de los módulos desarrollados entre las fechas de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO. El informe deberá cumplir con los contenidos mínimos establecidos y detallados en el **Anexo N° 05**. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del curso presentada.
- b) 01 (un) reporte que contenga la asistencia de los participantes a los módulos desarrollados hasta la fecha de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO del **"CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO"**. Adjuntando las listas de **asistencia (copias)** con firmas manuscritas según el ítem 12.2 del **Anexo N°05**. El reporte debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Excel) a través de correo electrónico.
- c) 01 (un) reporte consolidado de las evaluaciones obtenidas por los participantes de los módulos realizados entre las fechas de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO. El reporte debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Excel) a través de correo electrónico.
- d) 01 (un) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9.4. CUARTO ENTREGABLE

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el ítem 6 del presente documento, el cual deberá contener:

- 01 (un) informe final consolidado del "**CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL**", que contenga evidencias de los 4 módulos desarrollados. El informe final deberá cumplir con los contenidos mínimos establecidos y detallados en el **Anexo N° 05**. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del curso presentada y todos los anexos en su versión original.
- 01 (un) reporte que contenga la asistencia de los participantes a los módulos desarrollados entre las fechas de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO del "**CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL**". Adjuntando las listas de participantes (originales) con firmas manuscritas según Formato N°01. El reporte debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Excel) a través de correo electrónico.
- 01 (un) reporte consolidado de las evaluaciones obtenidas por los participantes de los módulos realizados entre las fechas de corte según el cronograma presentado por el proveedor y aprobado por la DRVCS-HUÁNUCO. El reporte debe ser remitido en formato físico a través de mesa de partes y digitalmente (Excel) a través de correo electrónico.
- 01 (un) reporte consolidado del registro de información gráfica (videos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaría, subidas en un drive.
- 01 (un) reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive.
- 01 (un) reporte de las constancias de capacitación emitidos y entregados a los participantes incluyendo las constancias digitales de cada participante subidos en un drive.
- 01 (un) reporte del registro del total de la meta contratada debidamente registrada en el aplicativo DATASS en formato físico y digital (Excel) conforme la cabecera remitida (ítem 3.7 del Anexo N°06), que contenga todos los datos de la nómina y la nota obtenida.

Además, deberá remitir a la DRVCS -Huánuco los certificados y constancias de todos los participantes, según corresponda, en formato físico y digital.

Tabla N° 07: Cronograma de los entregables.

ITEM	DESCRIPCION	PLAZOS/DIAS (Desde – Hasta)
01	Primer entregable - Presentación del plan de trabajo, desarrollo de la inducción.	0 - 15
02	Segundo entregable – ejecución del curso y presentación del informe.	16 - 30
03	Tercer entregable – ejecución del curso y presentación del informe.	30 - 60
04	Cuarto entregable – al final de la ejecución del curso mediante presentación del informe.	61 - 90

Fuente: DRVCS-HUÁNUCO 2024.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10. FORMA DE PAGO

El pago se hará en cuatro (04) armadas, previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria.

- Primera armada: A la presentación y conformidad del Primer Producto, el 20% del monto contratado.
- Segunda armada: A la presentación y conformidad del Segundo Producto, el 35% del monto contratado.
- Tercera armada: A la presentación y conformidad del Tercer Producto, el 35% del monto contratado.
- Cuarta armada: A la presentación y conformidad del **Cuarto** Producto, el 10% del monto contratado.

Tabla N° 08: Entregables para el pago.

ITEM	ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	Porcentaje de Pago (Del Monto total)
01	1er Entregable	Primer entregable - Presentación del plan de trabajo, desarrollo de la inducción.	20 %
02	2do Entregable	Segundo entregable – ejecución del curso y presentación del informe.	35%
03	3er Entregable	Tercer entregable – ejecución del curso y presentación del informe.	35%
04	4to Entregable	Cuarto entregable – al final de la ejecución del curso mediante presentación del informe.	10%

Fuente: DRVCS – 2024

11. GARANTÍAS

La carta fianza o póliza de caución se otorgará de conformidad con el artículo N° 149 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

12. ADELANTOS

No aplica.

13. SUB CONTRATA

El proveedor podrá subcontratar lo referido a la logística (movilidad, alimentación, hospedaje, materiales educativos y alquiler de infraestructura), excepto de la capacitación misma, hasta por un monto máximo del 40% del monto contractual, conservando el estándar de calidad y malla curricular.

14. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad será emitida por el DRVCS - HUÁNUCO; previo informe técnico de conformidad del SUPERVISOR asignado y con un informe de aprobación del Especialista a cargo de la actividad.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la prestación de cada entregable.

15. PENALIDADES APLICABLES:

- De acuerdo con el artículo 162 del Reglamento la Entidad aplicará la Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto del Contrato} / F \times \text{Plazo en días}$ Donde $F = 0.40$

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (90) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: $F = 0.40$.
- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado el retraso, cuando el consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

16. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Por cada día de reemplazo de docentes en sesiones prácticas, sin autorización de la DRVCS	0.15 x UIT	Informe del supervisor o inspector.
	0.25 x (plazo de la entrega total o parcial)	

17. ANTICORRUPCIÓN:

- Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- El Proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. El Proveedor, se Compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho al Gobierno Regional de Huánuco a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar".

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La conformidad de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente. Por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. ANEXOS

Anexo N.º 01: Lista de participantes



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco



dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Anexo N.º 02: Lista de materiales para la capacitación, kit del ATM y lista de materiales para el taller de inducción.

Anexo N.º 03: Contenido mínimo del plan de trabajo.

Anexo N.º 04: Estructura de la organización de información gráfica en el drive.

Anexo N.º 05: Contenidos mínimos del informe.

Anexo N.º 06: Estándar de calidad.

Anexo N.º 07: Diseño curricular.

Anexo N.º 08: Guiones metodológicos.

Anexo N.º 09: Perfil mínimo del coordinador.

Anexo N.º 10: Perfil mínimo del asistente.

Anexo N.º 11: Perfil mínimo del docente del taller de inducción.

Anexo N.º 12: Perfil del docente.

Anexo N.º 13: Cronograma de ejecución del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.




GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N.º 01: LISTA DE PARTICIPANTES

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 21 de 126

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	AMARILIS	1001020029 - COLPA ALTA	S100102002901	P100102002902	22484863	ELISEO	ROJAS	BORJA	5/11/1968
HUANUCO	AMARILIS	1001020024 - SARIAPAMPA	S100102002401	P100102002401	73388933	WILFREY	CERVANTES	JAPA	12/08/1994
HUANUCO	AMARILIS	1001020013 - LLANQUIPAMPA	S100102001301	P100102001301	22489090	PAULINO LAVERIANO	PACHECO	CAMACHO	22/06/1971
HUANUCO	AMARILIS	1001020016 - MALCONGA	S100102001601	P100102001601	22479079	BRUNO MARCELINO	ESTEBAN	FLORES	6/10/1972
HUANUCO	AMARILIS	1001020011 - SHAIRICANCHA	S100102001101	P100102001101	41650978	CARLOS	ESPIRITU	ALBERTO	10/05/1981
HUANUCO	AMARILIS	1001020015 - VILCABAMBA	S100102001502	P100102001501	42520374	MARCEL	ROJAS	CASTILLO	28/06/1984
HUANUCO	AMARILIS	1001020018 - CANCALLA	S100102001801	P100102001801	42538242	PEDRO	MANUEL	CANTA	8/10/1978
HUANUCO	AMARILIS	1001020015 - VILCABAMBA	S100102001501	P100102001501	22520374	MARCELO	GARCIA	CHAPARIN	9/04/1976
HUANUCO	AMARILIS	1001020007 - ALLGAHUANCA	S100102000701	P100102000701	75716427	YANKLER DAVID	MARTINEZ	CALDERON	27/09/1994
HUANUCO	AMARILIS	1001020020 - SAN JOSE DE PAUCAR	S100102002001	P100102002001	41632841	WILFREDO	RODRIGUEZ	INGUNZA	23/02/1983
HUANUCO	AMARILIS	1001020025 - SAN SEBASTIAN DE SHISMAY	S100102002501	P100102002501	42022200	CEFERINO	SORIA	VEGA	26/08/1981
HUANUCO	AMARILIS	1001020033 - YACA	S100102003301	P100102003301	42630041	GRISSELDO ARMANDO	VALERIO	HUARANGA	18/01/1980
HUANUCO	AMARILIS	1001020030 - CHICCHUY	S100102003001	P100102003001	22471700	LUIS	CAMACHO	HUAMAN	21/01/1956
HUANUCO	AMARILIS	1001020006 - CHALLHUACOCCHA	S100102000601	P100102000601	42067334	ARTURO	ATANACIO	RIVERA	20/08/1981

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivenda@regionhuanuco.gob.pe

Página 22 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	CHINCHAO	1001030099 - MAYOBAMBA BAJA	S100103009901	P100103009901	42099643	JUANA	CHOQUEHUANCA	LOPEZ	24/06/1983
HUANUCO	CHINCHAO	1001030012 - HUACHIPA	S100103001201	P100103001201	42343722	ROUSVELT	ALEJO	VERDE	27/10/1982
HUANUCO	CHINCHAO	1001030108 - NUEVA INDEPENDENCIA	S100103010801	P100103010801	22459601	MARCIANO	MOLINA	RUIZ	5/03/1962
HUANUCO	CHINCHAO	1001030112 - NUEVO PROGRESO DE TRAPAS	S100103011201	P100103011201	44882723	JOEL APOLONIO	BLACIDO	AYALA	28/02/1987
HUANUCO	CHINCHAO	1001030097 - TINYAHUAYIN	S100103009701	P100103009701	22467500	PAIMO FULGENCIO	RIVERA	CABRERA	9/06/1959
HUANUCO	CHINCHAO	1001030107 - TULLCA	S100103010701	P100103010701	73259750	GIOVANNI BRAYAN	ESPINOZA	MASGO	4/10/1998
HUANUCO	CHINCHAO	1001030040 - MALLQUI	S100103004001	P100103004001	22439046	FERNANDO	VARGAS	CONDEZO	5/01/1944
HUANUCO	CHINCHAO	1001030098 - NUEVO PROGRESO DE HUAGUIN	S100103009801	P100103009801	23157984	CEFERINO	LAURENCIO	INOCENTE	26/06/1968
HUANUCO	CHINCHAO	1001030164 - VILLA SOL	S100103016401	P100103016401	22509526	HUMBERTO	PRESENTACION	CORSINO	30/10/1973
HUANUCO	CHINCHAO	1001030078 - MIRADOR	S100103007801	P100103007801	41672457	EDGAR	UNOCC	QUISPE	18/11/1978
HUANUCO	CHINCHAO	1001030160 - MAYOBAMBA ALTA	S100103016001	P100103016001	46740712	WILMER ANIBAL	GONZALES	CALDERON	20/08/1990
HUANUCO	CHINCHAO	1001030104 - MICO	S100103010401	P100103010401	80023114	HECTOR	ESPINOZA	RAMOS	30/07/1978
HUANUCO	CHINCHAO	1001030067 - CHINCHAO	S100103006701	P100103006701	47331770	JULIO CESAR	ESPIRITU	DURAND	6/12/1991
HUANUCO	CHINCHAO	1001030087 - SAN PEDRO DE SHAIRICANCHA	S100103008701	P100103008701	61968807	GIOVANNY	RODRIGUEZ	LASTRA	28/05/1992
HUANUCO	CHINCHAO	1001030018 - SAN LUIS DE LEON PAMPA	S100103001801	P100103001801	22481685	TEODORICO	CAMARA	RIVERA	13/08/1970
HUANUCO	CHINCHAO	1001030007 - SAN JUAN DE MONTERREY	S100103000701	P100103000701	45671333	SAMUEL JESUS	VENTURA	CRISTOBAL	1/03/1989
HUANUCO	CHINCHAO	1001030105 - NUEVA LIBERTAD DE SOGOBAMBA (SOGO BAMBAMBA)	S100103010501	P100103010501	22437531	IDILBERTO	CUCHILLA	CLEMENTE	5/03/1965
HUANUCO	CHINCHAO	1001039904 - AGUA DULCE	S100103990401	P100103990401	80020550	FELICIANO	PRESENTACION	RIVERA	9/06/1968
HUANUCO	CHINCHAO	1001030027 - PUQUIO CHIHUANGALA	S100103002701	P100103002701	23016685	GUZMAN	PEREZ	ÑIETO	29/03/1977
HUANUCO	CHINCHAO	1001030138 - COCHAS CHICO	S100103013801	P100103013801	22493024	ALEJANDRO	NATIVIDAD	FUSTER	3/05/1968
HUANUCO	CHINCHAO	1001030016 - VISTA ALEGRE DE HUACHIPA	S100103001601	P100103001601	48560891	EVER LUIS	ATACHAGUA	DEZA	21/05/1995
HUANUCO	CHINCHAO	1001030150 - CARACOL	S100103015001	P100103015001	44827599	ABIMAEAL ALCIDES	SANTIAGO	ESPINOZA	30/10/1983
HUANUCO	CHINCHAO	1001030109 - SAN RAFAEL DE MILLPO	S100103010901	P100103010901	22501946	MANUEL	SANCHEZ	ATAVILLOS	21/09/1976
HUANUCO	CHINCHAO	1001030052 - TRES CANTARILLAS	S100103005201	P100103005201	42198860	LINCOLN	BARRUETA	FRETEL	16/12/1983

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivenda@regionhuanuco.gob.pe

Página 23 de 126

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	CHINCHAO	1001030054 - SANTA CATALINA	S100103005401	P100103005401	22481617	LORENZO	MARTINEZ	ROMAN	17/02/1970
HUANUCO	CHINCHAO	1001039901 - PAPAYAYOG	S100103990101	P100103990101	22465728	NEMECIO	CRISPIN	NAZARIO	19/12/1961
HUANUCO	CHINCHAO	1001030132 - HUANUSHCA	S100103013201	P100103013201	40585804	GRABIEL	CLEMENTE	SOTO	29/09/1980
HUANUCO	CHINCHAO	1001030084 - SAN PEDRO DE CARPISH	S100103008401	P100103008401	23143071	FELIX	VILLANUEVA	TOLENTINO	29/12/1960
HUANUCO	CHINCHAO	1001030116 - SIRACALLA	S100103011601	P100103011601	42608534	ERMINIO	AMBICHO	AYALA	20/07/1981

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001049903 - MARCAMPARCA	S100104990301	P100104990301	22442918	MATEO	SOLORZANO	GERONIMO	21/9/1966
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040038 - HUARAPA	S100104003801	P100104003801	47028836	CLEMENTE	JAIMES	VENTURO	23/11/1985
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040001 - CHURUBAMBA	S100104000101	P100104000101	22444601	FLAVIANO	YABAR	MURGA	22/12/1964
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040076 - PACAPUCRO	S100104007601	P100104007601	22442957	LINCOLN	FALCON	SALAZAR	21/9/1956
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040051 - COCHABAMBA	S100104005101	P100104005101	22496535	VILMA	ARCE	VEGA	9/3/1969
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040052 - VILCABAMBA	S100104005201	P100104005201	80245037	JUAN	GONZALES	MORALES	13/8/1979
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040020 - HUALLMISH	S100104002001	P100104002001	74566144	JULIÑO PERCY	RETIS	JUSTO	12/11/2000
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040072 - CASCAY	S100104007201	P100104007201	41305054	JESSICA	HERRERA	ACOSTA	21/12/1981
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040055 - VINCHOS	S100104005501	P100104005501	80025310	ENMA MAGDALENA	ROJAS	HUAYTA	20/10/1975
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040087 - SEÑOR DE LOS MILAGROS MATARA	S100104008701	P100104008701	22980124	MOISES	ASROSTICA	RIVERA	14/8/1966
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040054 - QUECHUALOMA	S100104005401	P100104005401	46765633	FRANCISCO	BEATO	CHACON	10/10/1977
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040044 - SAN ISIDRO DE MARAG	S100104004401	P100104004401	22476311	ANDRES	ALEJO	PENADILLO	24/2/1970
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040077 - MACUAY	S100104007701	P100104007701	22491716	RUPERTO ANTONIO	YABAR	ARELLANO	15/12/1954
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040053 - SIMON BOLIVAR DE QUENRRA	S100104005301	P100104005301	45126539	EUGENIO	ISIDRO	MAXI	20/12/1970
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040024 - HUAYLLACAN	S100104002401	P100104002401	42700424	EVERNON	NIETO	RESURRECCION	16/5/1982
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040036 - SHACUA	S100104003601	P100104003601	22496793	FRANCISCO	JESUS	MAIZ	10/10/1977

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 24 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	CHURUBAMBA	1001049902 - QUECHUALOMA SECTOR CHINCHINGA	S100104990201	P100104990201	22442346	TOMAS	CARMEN	EXALTO	29/12/1965
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040060 - CHINOBAMBA	S100104006001	P100104006001	22495825	TEODORA	MARTINEZ	CARMEN	15/4/1975
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001049901 - YANAPGERGA	S100104990101	P100104990101	48038772	GIL JUAN	GUILLEN	ENCARNACION	1/9/1993
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040092 - MARCAPUYAN	S100104009201	P100104009201	22442945	PABLO	ALEJO	ZAMUDIO	18/11/1962
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040106 - GOYMA	S100104010601	P100104010601	22470332	AURELIO CRISTINO	SARAVIA	GARAY	12/11/1959
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040085 - VERVERNA PAMPA	S100104008501	P100104008501	46928653	#N/D			
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040032 - SAN JUAN DE ICNA	S100104003201	P100104003201	22442289	VICTOR	MARTEL	ALEJO	10/10/1958
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040079 - SAN LUIS DE CANCELLA	S100104007901	P100104007901	22445038	GREGORIO	CANO	ARRATEA	12/3/1956
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040023 - RISCUPA	S100104002301	P100104002301	70562971	JOSE LUIS	BONIFACIO	HUAMAN	13/10/1996
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040088 - TUMAC PAMPA	S100104008801	P100104008801	76633398	ALEX LESMAN	NICOLAS	JUSTO	24/8/1997
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040028 - ANTUIRCA	S100104002801	P100104002801	22496717	ADRIAN	CARRILLO	JAIMES	8/9/1971
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040004 - LIBERTAD DE HUARICANCHA	S100104000401	P100104000401	44897606	FORTUNATO	AGUIRRE	SANTIAGO	21/2/1980
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040009 - VIRGEN DEL CARMEN DE INCACOMA	S100104000901	P100104000901	47001314	DALMACE	TUANAMA	SHUPINGAHUA	27/9/1990
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040046 - CANCAN	S100104004601	P100104004601	45601653	ERCILA	RUFINO	GERONIMO	7/3/1988
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040034 - RURUHUAN	S100104003401	P100104003401	46701000	SOLIS JORGE	CRISPIN	TRUJILLO	24/8/1990
HUANUCO	CHURUBAMBA	1001040033 - NUEVA LIBERACION DE HUALLANCA	S100104003301	P100104003301	22496320	FLORIANO	PALOMINO	DOROTEO	17/12/1974

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	HUANUCO	1001010018 - NALJAYAN RONDOS	S100101001801	P100101001801	80478846	VICTOR	FIGUEROA	REGALADO	4/09/1978
HUANUCO	HUANUCO	1001010013 - HUACHOG	S100101001301	P100101001301	22456218	VICTORIANO	LOPEZ	TRUJILLO	6/03/1966
HUANUCO	HUANUCO	1001010054 - PICHIPAMPA	S100101005401	P100101005401	00188883	MIGUEL ANGEL	ALCEDO	ESTRADA	2/01/1968
HUANUCO	HUANUCO	1001010004 - SAN ISIDRO DE CAPILLAPAMPA	S100101000401	P100101000401	42024828	JUAN	NAUPAY	FELICIANO	27/12/1978
HUANUCO	HUANUCO	1001019901 - PACHACUTEC	S100101990101	P100101990101	44170545	JUDIEL	CRUZ	CIERTO	6/02/1986

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 25 de 126

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	HUANUCO	1001019902 - HEROES DE JACTAY	S100101990201	P100101990201	22406814	JOSE	CLEMENTE	TOLENTINO	25/02/1950
HUANUCO	HUANUCO	1001019903 - SEÑOR DE PUELLES	S100101990301	P100101990301	22507412	ARNALDO	SOTO	CUEVA	6/08/1939

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	MARGOS	1001050001 - MARGOS	S100105000101	P100105000101	80105790	FILVER	CORDOVA	MALLQUI	2/02/1975
HUANUCO	MARGOS	1001050030 - PACAYHUA	S100105003001	P100105003001	22446706	CLEMENTE	PARRA	ESTEBAN	8/12/1962
HUANUCO	MARGOS	1001050055 - COCHAS	S100105005501	P100105005501	42684421	GRACIANO	ABAL	SANTA CRUZ	18/12/1971
HUANUCO	MARGOS	1001050060 - COLPASHPAMPA	S100105006001	P100105006001	42636776	BELTRAN FERMIN	DOMINGUEZ	ARMILHUAY	11/10/1984
HUANUCO	MARGOS	1001050042 - CHACRAS	S100105004201	P100105004201	22494690	TIBURCIO ANICETO	BENANCIO	FERNANDEZ	7/09/1970
HUANUCO	MARGOS	1001050039 - PUEBLO LIBRE	S100105003901	P100105003901	48257344	SOYER FUGEL	CASTAÑEDA	DAVILA	13/05/1993
HUANUCO	MARGOS	1001059901 - JESÚS NAZARENO	S100105990101	P100105990101	22494724	ALFREDO GRABIEL	CARBAJAL	DOMINGUEZ	4/08/1973
HUANUCO	MARGOS	1001050038 - HUANCACANCHA	S100105003801	P100105003801	22495081	CESAR	MEZA	RAMOS	18/04/1976
HUANUCO	MARGOS	1001059903 - HUILLIPAMPA	S100105990301	P100105990301	74037283	NAOMY ANGELINE	BARRIGA	SAMAME	4/01/2005
HUANUCO	MARGOS	1001050037 - TOCANA	S100105003701	P100105003701	45423561	JHON	RIVERA	MORA	14/11/1988
HUANUCO	MARGOS	1001050025 - NAHUINPUQUIO	S100105002501	P100105002501	45127274	MARIO	JAVIER	ESTEBAN	28/04/1984
HUANUCO	MARGOS	1001050094 - PUCAHUANCAY	S100105009401	P100105009401	76471751	KELER YOSMER	ABAL	HUERTA	4/08/1998
HUANUCO	MARGOS	1001050053 - ALGOHUA (ALGOHUAIN)	S100105005301	P100105005301	44925594	EDEN WILFREDO	UBETA	BENANCIO	23/04/1985
HUANUCO	MARGOS	1001059902 - HERMILO VALDIZAN	S100105990201	P100105990201	76344186	HORACIO ELMER	QUISPE	ALCEDO	20/07/2000
HUANUCO	MARGOS	1001050062 - QUILLARAGRA	S100105006201	P100105006201	22447527	HONORATO	DAVILA	SANCHEZ	8/02/1965
HUANUCO	MARGOS	1001059904 - YALINACUNA	S100105990401	P100105990401	22475143	JULIAN	CRUZ	ESPINOZA	9/01/1968
HUANUCO	MARGOS	1001050092 - PUMAMAYO	S100105009201	P100105009201	46972375	LUCIO LAZARO	ALBORNOZ	FERNANDEZ	11/02/1992
HUANUCO	MARGOS	1001050076 - SANTA ROSA DE COLLA	S100105007601	P100105007601	76769039	YONY	RICAPA	MAUTINO	30/11/1995
HUANUCO	MARGOS	1001050063 - SAN CRISTOBAL DE CARANACO	S100105006301	P100105006301	80037205	SANTOS	ROJAS	VALLADARES	27/11/1978
HUANUCO	MARGOS	1001050067 - RACHAPAMPA	S100105006701	P100105006701	76362319	DAVID NOE	VEGA	ESPINOZA	13/06/2001
HUANUCO	MARGOS	1001050070 - ANTAPITEG	S100105007001	P100105007001	46183013	YOMER GUSTAVO	SANTOS	MATTOS	30/10/1977

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 26 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	MARGOS	1001050069 - UCHUSH (UCHUS)	S100105006901	P100105006901	22445295	AVILIO PASCASIO	MORA	PONCE	22/02/1963
HUANUCO	MARGOS	1001050032 - UTCUBAMBA	S100105003201	P100105003201	74603846	EDSON RAYI	CELIS	SERAFIN	8/02/1997
HUANUCO	MARGOS	1001050081 - CONTADERA	S100105008101	P100105008101	74945980	JOSE LIDER	MAUTINO	ESPINOZA	26/08/1998
HUANUCO	MARGOS	1001050083 - MARCACASHA	S100105008301	P100105008301	48367012	ELVIS ROYER	GRABIEL	FERNANDEZ	28/08/1994

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	PILCO	1001110008 - VICHAYCOTO	S100111000801	P100111000801	22507307	GUILLERMO	GOMEZ	MATA	10/01/1968
HUANUCO	MARCA	1001110034 - SAN LORENZO DE CANCHAPARA	S100111003401	P100111003401	22709629	JULIO	VALVIN	ACOSTA	27/02/1961
HUANUCO	MARCA	1001110014 - VICSACOCOA	S100111001401	P100111001401	80350236	HUMBERTO	TOLENTINO	MEDRANO	6/09/1972
HUANUCO	MARCA	1001110030 - RAYANCATAC	S100111003001	P100111003001	22646282	BERNARDO	NOLASCO	BRAVO	10/04/1975
HUANUCO	MARCA	1001110009 - PUMACAN	S100111000901	P100111000901	22481502	FAGUSTINO	NOLASCO	RODRIGUEZ	19/12/1965

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060014 - SAN PEDRO DE CANI	S100106001401	P100106001401	22448919	SOLANO	BRAVO	PONCE	14/7/1962
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060044 - SANTA ANA DE PAMPAS	S100106004401	P100106004401	80053660	GABRIEL	MANDUJANO	SARMIENTO	4/10/1978
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060035 - SAN JUAN DE VILLA HUARGUESH	S100106003501	P100106003501	44963977	ABEL EDGAR	HUAMAN	OSPINO	1/3/1983
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060015 - TRES DE MAYO HUAYLLACAYAN	S100106001501	P100106001501	44265361	OSCAR	POMA	PONCE	18/5/1987
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060028 - PUNCHAO CHICO	S100106002801	P100106002801	70217125	NOE	GUILLERMO	VARGAS	19/8/1990
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060043 - RACCHA CEDRON	S100106004301	P100106004301	70210266	RONALD VARONI	PATRICIO	AMANCIO	19/8/1995

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 27 de 126

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060019 - MITOCUCHO	S100106001901	P100106001901	44455171	ALEXANDER	SANTIAGO	GONZALES	22/8/1987
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060021 - LIMAPAMPA	S100106002101	P100106002101	43736566	ROSAS CESAR	SAAVEDRA	PONCE	4/9/1986
HUANUCO	QUISQUI (KICHKI)	1001060063 - ROSAPAMPA	S100106006301	P100106006301	46067094	THALES EDINSON	VILLAR	MERINO	23/6/1989

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	1001070008 - ASENCION DE PARARA	S100107000801	P100107000801	43148520	JUSTINIANO FLORES	MORALES	CRISOLO	5/9/1985
HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	1001070029 - HUANCANYACU	S100107002901	P100107002901	22450734	JUAN	ATENCIO	PONCE	21/10/1955
HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	1001070025 - SAN CRISTOBAL DE HUAYLLABAMBA	S100107002501	P100107002501	43281117	TITO	ROJAS	CARBAJAL	9/12/1985

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130043 - CUSHIPAMPA	S100113004301	P100113004301	42598680	ROMULO	DE LA CRUZ	EVARISTO	8/11/1981
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130001 - SAN PABLO DE PILLAO	S100113000101	P100113000101	61968761	JAIME JALMER	TRUJILLO	CUCHILLA	19/1/1992
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130027 - VILLA TRANCA	S100113002701	P100113002701	48189427	EDWIN	SIMON	FABIAN	25/6/1985
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130044 - SAN PEDRO DE CHAUPALLGA	S100113004401	P100113004401	22493020	JUAN	MALPARTIDA	HUERTAS	13/5/1969
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130053 - HUANAACURE	S100113005301	P100113005301	48031342	MARCO ANTONIO	USURIAGO	ESTELA	26/2/1992
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130047 - VISTA ALEGRE DE PILLAO	S100113004701	P100113004701	74879341	ELVIS	DOLORES	ALMINCO	14/11/1996
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130050 - RURIN PILLAO	S100113005001	P100113005001	47013769	RAYDO ALEX	TRINIDAD	VILLANUEVA	6/7/1989
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130048 - SANTA ISABEL (SAN JOSE DE HUAMPANI)	S100113004801	P100113004801	60490980	JHONATAN SERGIO	RAMOS	GONZALES	11/6/2001

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 28 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130030 - BUENOS AIRES DE PILLAO	S100113003001	P100113003001	23182524	MARCELINO	VILLAR	CARLOS	26/4/1952
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130046 - SANTA ROSA DE UCHUCHACA	S100113004601	P100113004601	80041210	ANGEL	MAXI	RIVERA	30/5/1977
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130037 - HUANUCALLA	S100113003701	P100113003701	22481756	CAMILO	ARRATEA	PONCE	15/7/1964
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130045 - SAN PEDRO DE PILLAO	S100113004501	P100113004501	43342112	ZENON	RETIS	GARAY	13/7/1982
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130034 - CHINCHINGA	S100113003401	P100113003401	22440542	FLAVIO	ESPINOZA	Y VILLAR	7/5/1952
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130037 - HUANUCALLA	S100113003702	P100113003702	42016144	FILIMON	CARLOS	PORTALATINO	21/4/1981
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130039 - MARAYPAMPA	S100113003901	P100113003901	73263417	ELI ELMER	CALERO	VILLAR	13/9/1992
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130036 - INCAPYACUN	S100113003601	P100113003601	75586774	ALEX	VARGAS	DOMINGUEZ	5/11/1998
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130035 - TUNTUN	S100113003501	P100113003501	22439164	LAUREANO	SIMON	ESPINOZA	4/7/1963
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001139902 - SHEGORALOMA	S100113990201	P100113990201	45423553	HECTOR ERNESTO	VARGAS	ATACHAGUA	17/6/1988
HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	1001130016 - SAN MARTIN DE PORRAS	S100113001601	P100113001601	43155650	MIGUEL EDGAR	LECCA	COTRINA	18/8/1982

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080001 - CHAULAN	S100108000101	P100108000101	74070678	SAUL MAGIVER	ESPINOZA	CASTAÑEDA	28/03/1997
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080008 - ANTIL	S100108000801	P100108000801	22414045	MARCELINO	CRISPIN	RAMIREZ	9/1/1966
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080074 - QUIRCAN CHICO	S100108007401	P100108007401	78017589	YOSELIN RONALDO	HIDALGO	VILLANUEVA	17/2/2002
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080054 - RUNTOG	S100108005401	P100108005401	48280836	ABEL	LAZARTE	SANTIAGO	20/5/1994
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080085 - SAN JUAN DE LIBERTAD	S100108008501	P100108008501	44975810	CELESTINO	ÑAUPA	ESTELA	20/2/1974
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080023 - SAN CRISTOBAL DE ATCUR	S100108002301	P100108002301	22453272	CANANI	SABINO	PONCE	31/12/1967
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080003 - COLPANGA	S100108000301	P100108000301	44623063	LEONCIO	PONCE	JUANPEDRO	30/1/1980

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 29 de 126

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080035 - MIRAFLORES DE ACHINCA	S100108003501	P100108003501	47141295	YHON WILSON	SANTIAGO	NOLASCO	21/5/1992
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080062 - SAN LUIS DE LLINCAG	S100108006201	P100108006201	42140653	GIL YONI	DOMINGUEZ	ESTELA	27/12/1983
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080012 - CHEGYAHUARCAN	S100108001201	P100108001201	74559499	HIPOLITO	ESTEBAN	ROJAS	27/3/1998
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080038 - PIURUO	S100108003801	P100108003801	40091764	SATURNINO	CRUZ	VERGARA	23/12/1968
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080120 - SAN PEDRO DE CHINCHUPATA	S100108012001	P100108012001	44941662	JOSUE	ESTELA	HIDALGO	8/3/1973
HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	1001080066 - SHAYHUA	S100108006601	P100108006601	72856124	ELVIS JOEL	ARCATA	MAQUERA	3/11/1996

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090030 - POMACUCHO	S100109003001	P100109003001	22482983	JONAS	RUIZ	ISLA	12/2/1976
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090019 - SANTA ROSA DE SIRABAMBA	S100109001901	P100109001901	44192621	GLODINES	CAMARA	CLEMENTE	18/9/1983
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090079 - LA DESPENSA	S100109007901	P100109007901	22453667	AUGUSTO	FERNANDEZ	ESPIRITU	1/9/1958
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090073 - HUAYRAIRCA	S100109007301	P100109007301	41694111	ANTONIO	SARABIA	PEREZ	5/7/1981
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090072 - TAULLIGAN	S100109007201	P100109007201	45848295	PABLO CARLOS	PEREZ	ALBINO	10/8/1989
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090026 - SAN JUAN DE LLIHUARI	S100109002601	P100109002601	48954480	YORDY	MILLAN	ISLA	8/1/1993
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090066 - PACHABAMBA	S100109006601	P100109006601	44756752	JONATHAN	HUARAUYA	JUSTINIANO	28/12/1987
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090058 - SAN SEBASTIAN DE QUERA	S100109005801	P100109005801	22455149	JULIAN	VALDEZ	RAMIREZ	16/2/1966
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090024 - SANTIAGO DE LLACON (LLACON)	S100109002401	P100109002401	80358478	LORENZO	FELICIANO	NAZARIO	10/8/1979
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090022 - TAMBO DE SAN JOSE (SAN JOSE DE TAMBO)	S100109002201	P100109002201	45061358	JOEL	ENCARNACION	BRUNO	20/5/1988
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090061 - INGENIO BAJO	S100109006101	P100109006101	42032181	HIDELBERTO	MEGO	ESPIRITU	16/3/1981

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 30 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090020 - SAN PEDRO DE CHOQUECANCHA	S100109002001	P100109002001	44968042	PAULA	LINO	NOLBERTO	12/11/1976
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090151 - YAYUNA	S100109015101	P100109015101	45037284	ADRIAN	ECHIGOYA	JULIAN	10/12/1979
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090035 - PACRO YUNCAN	S100109003501	P100109003501	40576435	CARLOS	RIVERA	HUARAUYA	4/11/1978
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090049 - JATUN PUCRO	S100109004901	P100109004901	22510959	DOMINGO	BERROSPI	ORIUNDO	4/8/1977
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090045 - SAN ISIDRO DE VISAG	S100109004501	P100109004501	46518959	ABELINO	NOREÑA	RUFINO	9/9/1990
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090032 - HUAGRACANCHA	S100109003201	P100109003201	74934835	CRISTHIAN DUANY	ATANACIO	PLACIDO	11/9/1996
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090149 - SANTA ROSA DE SALVIA	S100109014901	P100109014901	43825154	FREDI	VARGAS	COZ	22/10/1986
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090067 - CONCHUMAYO	S100109006701	P100109006701	80386471	MELQUIADES	MARTINEZ	ALEJO	10/12/1978
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090075 - CASHA	S100109007501	P100109007501	44730728	LUCIO	ROMERO	MAIZ	2/3/1981
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090014 - SAN AGUSTIN DE CEDRONIYOG	S100109001401	P100109001401	48174380	OLINDA	JARAMILLO	MELENDREZ	21/1/1994
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090011 - SAN PABLO DE BORUNDA	S100109001101	P100109001101	74503148	JOSUE YORDAN	DAZA	CANTARO	20/6/2004
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090046 - SAN ASUNCION DE RACCHE CANCHA	S100109004601	P100109004601	80386206	ALBERTO	NOREÑA	VILLARAN	26/12/1968
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090048 - SAN PEDRO DE MACHA	S100109004801	P100109004801	46236265	JAVIER	SANCHEZ	PEREZ	29/3/1990
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090113 - SAN FELIPE	S100109011301	P100109011301	45183582	ROSAS	REGIN	CLAUDIO	30/8/1984
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090114 - KILICSHA	S100109011401	P100109011401	22433969	LUCAS	ESPINOZA	LEON	18/10/1960
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090083 - MIRACHI	S100109008301	P100109008301	22482849	GREGORIO	PENADILLO	TINEO	12/3/1976
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090043 - SEÑOR DE LOS MILAGROS GARBANZO HUANI HUARI	S100109004301	P100109004301	22739418	NELSON	CRUZ	MORA	1/12/1974
HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	1001090106 - GOLLAYHUASI	S100109010601	P100109010601	48008439	MACARIO	HIDALGO	TRINIDAD	10/4/1986

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 31 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	N° OPERADORES	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	YACUS	1001120013 - HUANCHAN	S100112001301	P100112001301	1	NATER	SAYES	CAJAS	23/10/1980
HUANUCO	YACUS	1001120017 - GASGO	S100112001701	P100112001701	1	DAVID JESUS	BLAS	URETA	1/1/1995
HUANUCO	YACUS	1001120003 - HUACORA	S100112000301	P100112000301	1	ANIVAR	PONCIANO	ESQUIVEL	19/12/1977
HUANUCO	YACUS	1001120007 - HUAMALLY	S100112000701	P100112000701	1	CHARLES	MAYLE	JUAN DE DIOS	23/1/1994
HUANUCO	YACUS	1001120027 - SAN ISIDRO DE PAURA	S100112002701	P100112002701	1	FIDEL	BORJA	HUAYANAY	23/3/1983
HUANUCO	YACUS	1001120022 - SAN CRISTOBAL DE POTAGA	S100112002201	P100112002201	1	FERMIN	POLINARIO	GARAY	20/10/1989
HUANUCO	YACUS	1001120011 - RAYANCANCHA	S100112001101	P100112001101	1	MANUEL	ALVAREZ	PONCIANO	7/6/1972
HUANUCO	YACUS	1001120010 - ACSHACOTO	S100112001001	P100112001001	1	LEOPOLDO	SILVESTRE	ABAD	6/10/1981

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
HUANUCO	YARUMAYO	1001100017 - SAN FRANCISCO DE CHULLAY	S100110001701	P100110001701	22457785	UBALDO	BLAS	DAVILA	16/5/1962
HUANUCO	YARUMAYO	1001100001 - YARUMAYO	S100110000101	P100110000101	45208201	FLORENTINO	SILVA	LUSTRE	27/9/1978
HUANUCO	YARUMAYO	1001100024 - CHILIAN	S100110002401	P100110002401	22457804	NIDER	ALCEDO	HUAYTON	22/5/1965
HUANUCO	YARUMAYO	1001100011 - SAN LORENZO DE TUCLISH	S100110001101	P100110001101	22457900	LEONARDO	ABUNDIO	VASQUEZ	28/4/1962
HUANUCO	YARUMAYO	1001100014 - SAN CRISTOBAL DE CHINCHAN	S100110001401	P100110001401	47598730	VIRGILIO ANDRES	VALENZUELA	BERAUN	22/2/1991
HUANUCO	YARUMAYO	1001100021 - PAMPAMARCA	S100110002101	P100110002101	80010428	PATRICIO	EVARISTO	ANTONIO	17/3/1969
HUANUCO	YARUMAYO	1001100005 - SAN JUAN DE MASHENGUERO	S100110000501	P100110000501	43825155	WILMER	CERNA	SUAREZ	2/11/1986
HUANUCO	YARUMAYO	1001100007 - SANTA ROSA DE POTGARAGRA	S100110000701	P100110000701	22483146	JOAQUIN	ILDEFONSO	LUGO	16/8/1971

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 32 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
AMBO	SAN RAFAEL	1002070050 - CHACOS	S100207005001	P100207005001	22657013	ISIDORO MATIAS	SANTACRUZ	VILLARREAL	5/02/1957
AMBO	SAN RAFAEL	1002070075 - VISTA ALEGRE	S100207007501	P100207007501	22654205	CIPRIANO	SOLIS	HUAMAN	26/09/1965
AMBO	SAN RAFAEL	1002070004 - CHURACAN	S100207000401	P100207000401	22672483	ELEAZAR RONAL	ESPINOZA	LOZANO	1/11/1975
AMBO	SAN RAFAEL	1002070019 - SANTO DOMINGO DE RONDOS	S100207001902	P100207001901	71607501	PRIMITIVA	AQUINO	BERROSPÍ	3/05/1993
AMBO	SAN RAFAEL	1002070070 - PRIMERO DE MAYO	S100207007001	P100207007001	46681665	CIRILO	CALERO	AQUINO	22/11/1990
AMBO	SAN RAFAEL	1002070036 - MATHUACA	S100207003601	P100207003601	22664543	CEFERINO	ALDABA	VALLE	26/08/1969
AMBO	SAN RAFAEL	1002070071 - PUCARA	S100207007101	P100207007101	45092165	AGUSTIN REY	HUALLPA	PEÑA	10/11/1987
AMBO	SAN RAFAEL	1002070007 - SAN BORJA	S100207000701	P100207000701	22654515	RICARDO	RIMAC	SANCHEZ	28/02/1964
AMBO	SAN RAFAEL	1002070008 - AYANCOCHA ALTA	S100207000801	P100207000801	04342124	GROVER	CAJAS	ZUÑIGA	25/04/1974
AMBO	SAN RAFAEL	1002070026 - SANTA ROSA DE PILLAO	S100207002601	P100207002601	22673015	ANIBAL	CAPCHA	SANTAMARIA	12/08/1977
AMBO	SAN RAFAEL	1002070049 - SAN JOAQUIN	S100207004901	P100207004901	22664530	WILBER ISRAEL	JANAMPA	VALLE	3/12/1969
AMBO	SAN RAFAEL	1002070031 - ALCAS	S100207003101	P100207003101	44993900	LINCOLN ANTONIO	VALLE	DELGADO	17/03/1983
AMBO	SAN RAFAEL	1002070034 - CUSHI	S100207003401	P100207003401	22655882	FREDI FELIX	FLORES	HUAMAN	5/12/1960
AMBO	SAN RAFAEL	1002070033 - SAN JUAN DE HUANCABAMBA	S100207003301	P100207003301	71610152	SAUL EDGAR	ALANIA	ESQUIVEL	29/10/2003
AMBO	SAN RAFAEL	1002070086 - OCUCALLA	S100207008601	P100207008601	41175196	EDGARDO	SALAZAR	SANTAMARIA	6/12/1981
AMBO	SAN RAFAEL	1002070051 - COCHACALLA	S100207005101	P100207005101	22672866	JUDITH ZENIA	MEJIA	AGUILAR	6/03/1968
AMBO	SAN RAFAEL	1002070017 - SAUNAG	S100207001701	P100207001701	41672451	MARIA ELENA	HERMITAÑO	FERNANDEZ	5/06/1983
AMBO	SAN RAFAEL	1002070032 - CHACATAMA	S100207003201	P100207003201	22664351	ZOZIMO	PIO	LEON	5/01/1968
AMBO	SAN RAFAEL	1002070003 - HUANCALL	S100207000301	P100207000301	22672933	ANDREZ	CASTRO	MANCILLA	18/04/1977
AMBO	SAN RAFAEL	1002070028 - CASHAYOG	S100207002801	P100207002801	22656445	DANIEL ALEJANDRO HUGO	ESQUIVEL	RAMIREZ	17/10/1965
AMBO	SAN RAFAEL	1002070007 - SAN BORJA	S100207000702	P100207000702	22655238	PIO	ROSALES	CARHUARICRA	11/07/1963

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 33 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
AMBO	HUACAR	1002050047 - ATAHUAYON	S100205004701	P100205004701	22649226	FELICIANO	TRUJILLO	CONDEZO	5/08/1964
AMBO	HUACAR	1002050050 - ACOCHINCHA	S100205005001	P100205005001	47820945	JUAN CARLOS	ZEVALLOS	ROJAS	22/10/1991
AMBO	HUACAR	1002050038 - RAUQUIN	S100205003801	P100205003801	22650964	JUVEL	ROMERO	BRAVO	10/09/1961
AMBO	HUACAR	1002050090 - ANGASMARCA	S100205009001	P100205009001	22669390	BAILON	CAPCHA	ESPINOZA	17/05/1968
AMBO	HUACAR	1002050056 - CHAMANAPAMPA	S100205005601	P100205005601	22666342	LUIS GUSTAVO	BRAVO	BUSTILLOS	28/12/1975
AMBO	HUACAR	1002050052 - COCHACHINCH	S100205005201	P100205005201	22669800	GRIMALDO	CUSQUI	NIETO	29/09/1970
AMBO	HUACAR	1002050114 - SAN PEDRO DE ACOBAMBA	S100205011401	P100205011401	22670795	ROMULO	RUFINO	HUALPA	6/06/1965
AMBO	HUACAR	1002050058 - MOSCATUNA	S100205005801	P100205005801	47775175	MAXISI LUIS	BRAVO	CAJAS	20/08/1988
AMBO	HUACAR	1002050057 - PAMPA TUPE	S100205005701	P100205005701	44581604	ABSALON	CUSQUI	NIETO	23/08/1987
AMBO	HUACAR	1002050060 - RAMBRASPAMPA (VISTA ALEGRE)	S100205006001	P100205006001	22670753	LUIS	MONTALVO	BRAVO	19/06/1976
AMBO	HUACAR	1002050023 - MAUCA	S100205002301	P100205002301	22650642	GRISLDO	REYNOZO	ZEVALLOS	9/11/1965
AMBO	HUACAR	1002050007 - COCHATAMA	S100205000701	P100205000701	41264224	JULIO DAVID	TRUJILLO	RETTIS	25/01/1982
AMBO	HUACAR	1002050067 - BUENA VISTA (VIROY)	S100205006701	P100205006701	22670698	NESTOR	GOÑE	SIPION	8/10/1976
AMBO	HUACAR	1002050048 - ACOBAMBILLA	S100205004801	P100205004801	22650986	MARCIANO	CASTRO	ATAPOMA	6/03/1962
AMBO	HUACAR	1002050064 - SAN JUAN DE YANAMACHAY	S100205006401	P100205006401	22675367	SILVINO	BRAVO	ALMERCO	14/08/1977
AMBO	HUACAR	1002050019 - SAN PEDRO DE RACCHA	S100205001901	P100205001901	22669961	ANTERO	MARTEL	GONZALES	3/01/1973
AMBO	HUACAR	1002050161 - SAN JOSE DE CARACALLA	S100205016101	P100205016101	22650765	MAXIMO	ESCOBAL	GONZALES	11/05/1958
AMBO	HUACAR	1002050068 - MARABAMBA	S100205006801	P100205006801	71316057	WILLY	ESTELA	PRUDENCIO	10/09/1993
AMBO	HUACAR	1002050004 - SAN JUAN DE YANAC	S100205000401	P100205000401	72075668	DANY JOSEFAT	SANCHEZ	ÑAUPA	22/01/1995
AMBO	HUACAR	1002050111 - HUAGAS	S100205011101	P100205011101	41306182	FELIX	TINEO	RUFINO	23/02/1979
AMBO	HUACAR	1002050017 - HUISHCA	S100205001701	P100205001701	45055850	YONEL AMILCAR	TALANCHA	CESPEDES	21/05/1988
AMBO	HUACAR	1002059901 - MONTICUCHO (UNGRO)	S100205990101	P100205990101	22666134	CARLOS	CASTRO	FRETEL	19/03/1975

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 34 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
AMBO	CONCHAMARCA	1002040005 - LA LIBERTAD	S100204000501	P100204000501	22429939	FLORENCIO	MAIZ	ELIAS	
AMBO	CONCHAMARCA	1002040003 - HUAMANGAGA	S100204000301	P100204000301	22736480	ELISEO	ESPINOZA	JUIPA	18/08/1964
AMBO	CONCHAMARCA	1002040037 - HUARQUI	S100204003701	P100204003701	22413447	TEODOCIO	MARTEL	YDALGO	26/03/1959
AMBO	CONCHAMARCA	1002049901 - SHEREG	S100204990101	P100204990101	22673266	HELMALUZ	PALACIOS	TITO	6/10/1976
AMBO	CONCHAMARCA	1002040012 - JATUN SEQUIA	S100204001201	P100204001201	71391029	EZEQUIEL NOEL	GUTIERREZ	PARAVE	10/04/1996
AMBO	CONCHAMARCA	1002040018 - COCONAN	S100204001801	P100204001801	40336502	MISAELE	ESCOBAL	CELIS	25/04/1979
AMBO	CONCHAMARCA	1002040008 - YAUIN	S100204000801	P100204000801	42343077	RAUL	AGUIRRE	ROJAS	20/01/1981
AMBO	CONCHAMARCA	1002040045 - SUNCHAN	S100204004501	P100204004501	22648747	LUIS	TOLENTINO	ESPINOZA	25/08/1970

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080018 - LINDERO	S100208001801	P100208001801	22673342	NOE	MORALES	VALVERDE	11/08/1960
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080001 - TOMAY KICHWA	S100208000101	P100208000101	22673256	DOMINGO	TRUJILLO	ESCOBAL	10/08/1969
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080008 - ARMATANGA	S100208000801	P100208000801	40661444	JOSE LUIS	ACOSTA	ARGANDOÑA	24/02/1980
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080014 - MOCRA	S100208001401	P100208001401	41306193	LUIS	MARTEL	SANTOS	29/01/1982
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080007 - CHINCHOBAMBA	S100208000701	P100208000701	44005626	FAUSTO CAMILO	BERAUN	JESUS	6/12/1986
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080010 - RETAMAYOC	S100208001001	P100208001001	22657330	MANUEL ELIAS	HERRERA	AVILA	29/10/1962
AMBO	TOMAY KICHWA	1002080019 - TOLLOCOTO	S100208001901	P100208001901	22658751	GERMAN	RIVERA	CAMACHO	5/11/1968

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 35 de 126

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

AMBO	TOMAY KICHWA	1002080040 - HUACCHACANCHA	S100208004001	P100208004001	43209477	NOYMI	ESPINOZA	JACINTO	20/09/1985
PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
AMBO	CAYNA	1002020027 - RONDONI	S100202002701	P100202002701	22645962	ALEJANDRO	JUAN DE DIOS	CAMARA	6/3/1969
AMBO	CAYNA	1002020025 - UTCUSH	S100202002501	P100202002501	43820316	DANTE LUIS	BRAVO	CALDERON	17/10/1986
AMBO	CAYNA	1002020006 - RAMOSRAGRA	S100202000601	P100202000601	22645901	ANTONIO	ESPINOZA	SIMON	31/10/1968
AMBO	CAYNA	1002020064 - MASQUIN	S100202006401	P100202006401	22660932	ALEJANDRO	QUIJANO	ONOFRE	27/2/1961
AMBO	CAYNA	1002020074 - PARCOY	S100202007401	P100202007401	22644416	JOSE	RIVERA	MANDUJANO	17/3/1960
AMBO	CAYNA	1002020001 - CAYNA	S100202000101	P100202000101	22646062	JUSTINIANO LORENZO	FALCON	VENTURO	5/9/1971
AMBO	CAYNA	1002020008 - YANACUCHA	S100202000801	P100202000801	71456232	YUDMER SABINO	FRETEL	ESTELA	30/8/1996
AMBO	CAYNA	1002020071 - SANTA ROSA DE RAYGUAN	S100202007101	P100202007101	22646130	APOLINARIO	VENTURO	MATO	
AMBO	CAYNA	1002020024 - PILCOCANCHA	S100202002401	P100202002401	41271260	POMPEYO	DE LA O	MONTALVO	10/4/1982

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	CÓDIGO DE SISTEMA	CÓDIGO DE PRESTADOR	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	AÑO DE NACIMIENTO
AMBO	COLPAS	1002030017 - SAN LORENZO DE COQUIN	S100203001701	P100203001701	22661777	ALBERTO	YNOCENTE	EUNOFRE	21/11/1964
AMBO	COLPAS	1002030048 - YAPAC	S100203004801	P100203004801	22661818	DEODONO	MENDOZA	BERNAL	1/12/1969
AMBO	COLPAS	1002030039 - SANTIAGO DE YAMOR	S100203003901	P100203003901	22647059	VALENTIN	CONDEZO	PASCUAL	16/07/1964
AMBO	COLPAS	1002030001 - COLPAS	S100203000101	P100203000101	22667096	GUZMAN	TALANCHA	AZUCENA	4/08/1978
AMBO	COLPAS	1002030078 - HUANCABAMBA	S100203007801	P100203007801	22485608	VICTOR	TEODOR	BERNA	25/04/1967
AMBO	COLPAS	1002030006 - SAN ANTONIO DE CHUCCHUC	S100203000601	P100203000601	46347618	ELI SAMUEL	CAPCHA	JESUS	26/08/1990



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 36 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N.º 02: LISTA DE MATERIALES
PARA LA CAPACITACIÓN, KIT DE
OPERADORES Y LISTA DE MATERIALES
PARA EL TALLER DE INDUCCIÓN.**



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Listado de materiales para sesiones en campo

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	
Lentes de seguridad	und	1.0	
Mascarilla KN95	und	1.0	
Botas de jebe	par	1.0	
Casco	und	1.0	
Guantes multiflex latex	par	1.0	
CERTIFICADOS			
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	
Certificados/constancias	und	1.0	
KIT OPERADORES			
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD	
Manual del curso	und	1.0	
Cuadernillos	und	1.0	
Impresiones de materiales	und	1.0	
Lapiceros	und	1.0	

Listado de materiales para sesiones módulos en campo

MODULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
ACTIVIDAD: TALLER DE GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR		
Albañilería		
Cemento	bolsa	1.0
Arena Fina	m3	0.75
Yeso x 5 kg	bolsa	1.0
Gasfitería		
Hipoclorador por goteo de carga constante de doble recipiente (kit de cloración)		
SALIDA DEL TANQUE DE SOLUCIÓN MADRE AL RECIPIENTE DOSIFICADOR		
Multiconector del tanque de polietileno.	und	1.0
Adaptador UPR de PVC de ½"	und	1.0
Codo de PVC de ½" x 90° c/r	und	2.0
Niple de PVC de ½" x 2"	und	6.0
Unión universal de PVC de ½" c/r	und	2.0
Válvula de paso de PVC de ½" c/r	und	1.0
SALIDA DEL RECIPIENTE DOSIFICADOR AL RESERVORIO		
Adaptador macho c/r de PVC de ½" con empaquetadura	und	1.0
Codo de PVC de ½" x 90° c/r	und	2.0
Grifo PVC de ½"	und	1.0
Niple de PVC de ½" x 2"	und	10.0

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tee PVC de ½" c/r	und	1.0
Unión simple de PVC de ½" c/r	und	2.0
Unión universal de PVC de ½" c/r	und	2.0
Válvula de paso de PVC de ½" c/r	und	2.0
Recipiente regulador de carga constante de polietileno (mínimo 40 litro)	und	1.0
Tubo de PVC SAP C-10 de ½"	und	1.0
Válvula flotadora 3/4"	und	2.0
Reducción de ¾" x ½"	und	1.0

SALIDA DE LIMPIEZA DEL TANQUE DE SOLUCIÓN MADRE

Adaptador macho c/r de PVC de ½" con empaquetadura	und	1.0
Codo de PVC de ½" x 90° c/r	und	2.0
Niple de PVC de ½" x 2"	und	3.0
Unión universal de PVC de ½" c/r	und	1.0
Válvula esférica de PVC de ½" c/r	und	1.0

Goteo Autocompensante (kit de cloración)

KIT DE CLORACIÓN

Válvula esférica de 1" - Politétileno	und	1.0
Filtro de Anillos 1" Modular - Politétileno	und	1.0
Mufa (unión rosacada) P.E. 1" SAB	und	1.0
Bushing manométrico 1" x 1/4 GR	und	1.0
Adaptador comando 8mm x 1/4" r/m tefen	und	1.0
Codo comando 8mm x 8mm tefen	und	1.0
Tee comando 8mm x 8mm x 8mm tefen	und	1.0
Manguera de comando hidráulico 8mm c10	m	5.0
Manguera de comando hidráulico 4mm c11	m	1.0
Gotero Autocompensante 2 lph	und	2.0
Gotero Autocompensante 4 lph	und	2.0
Gotero Autocompensante 8 lph	und	2.0
Multiconector del tanque de polietileno.	und	1.0
Cinta teflón	und	10.0

SISTEMA DE CIERRE

Unión universal de PVC de ½" c/r	und	2.0
Codo de PVC de ½" x 90°	und	2.0
Reducción de PVC ¾" x ½"	und	1.0
Reducción de PVC con rosca interna ¾" x ½"	und	2.0
Niple de PVC de 3/4" x 2"	und	3.0
Tee PVC mixto de ½"	und	1.0

Control de Nivel Estático

Codo de PVC de 2" x 90° sp	und	1.0
Cono de rebose PVC de 4" x 2"	und	1.0
Tee PVC de 2" sp	und	1.0
Tubo de PVC SAP C-10 de 2" sp	und	1.0

Herramientas

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Arco sierra con hoja de sierra	und	1.0
Llave stilson 12"	und	1.0
Plancha de batir 8"	und	2.0
Badilejo 6"	und	2.0
Paleta de madera huayacan	und	2.0
Frotacho de madera	und	2.0
Lampa	und	1.0
Plomada de bronce	und	1.0
Wincha 5m	und	1.0
Batea	und	1.0
Balde 20 lts	und	2.0

TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CAPTACION		
cemento	bolsa	1.0
arena fina	m3	0.2
hormigón	m3	0.2
clavos de madera c/c 3"	kg	1.0
tablero triplay fenólico de 12mm	plch	0.2
malla cuadrada galvanizada 1/4x1/4"	m	0.5
lija metálica	plch	1
pintura anticorrosiva	Gln	0.25
pintura esmalte	Gln	0.25
tinner o aguarras	Gln	0.25
brocha de 3"	und	1
canastilla pvc de 2"	und	1
LINEA DE CONDUCCION		
tubería pvc SAP cl 10 de 2"	und	1.0
lija metálica	und	1
cemento para pvc azul 1/4gl	gln	1.000
yeso x 5 kg	bolsa	1.0
cordel	m	10
uniones s/p de 2"	und	2
RESERVORIO		
GRIFO DE EJUAGUE		
tubo de pvc SAP clase 10 de 1/2"	und	1.0
abrazadera pvc 2" a 1/2"	und	1.0
codos pvc de 1/2" x 90°	und	3.0
codos pvc con rosca de 1/2"	und	1.0
niple pvc de 1/2"	und	1.0
unión roscada de pvc de 1/2"	und	1.0
grifo pvc de 1/2"	und	1.0

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 40 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cinta teflón	und	1.0
CASETA DE VALVULAS		
aceite multiuso x 90 ml	fco	1.0
pintura esmalte x 1/16 galón (verde, rojo, azul)	und	3.0
brocha de 1"	und	1.0
uniones universales de 2"	und	2.0
válvula pvc esférica de 2"	und	1.0
INSTALACION DE CONTROL ESTATICO		
tubería pvc SAP cl 10 de 2"	m	1.0
codos de 90° pvc de 2"	und	3.0
teé pvc de 2"	und	2.0
pegamento	gln 1/4	2.0
PINTURA DE MUROS		
lija metálica	plch	1.0
pintura esmalte	gln	0.3
tinner	gln	0.1
brocha de 4"	und	1.0
RESANE		
arena fina	m3	0.1
cemento	bolsa	0.5
impermeabilizante en polvo	bolsa	1.0
malla gallinera	m	1.0
REDES DE DISTRIBUCION		
INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA		
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1.0
tubo de pvc sap clase 10 de 1/2"	m	1.0
cinta teflón	und	1.0
codos pvc de 1/2" x 90°	und	3.0
codos pvc con rosca de 1/2"	und	1.0
válvula pvc esférica de 1/2"	und	1.0
tarraja de 1/2"	und	1.0
uniones universales de 1/2"	und	2.0
Niples pvc de 1/2"	und	3.0
unión roscada de pvc de 1/2"	und	1.0
grifo de pvc de 1/2"	und	1.0

MODULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
escobilla	und	4.00
hipoclorito de calcio al 70%	kg	5.00
escoba	und	1.00
balde x20 litros*	und	1.00
balanza	und	1.00

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

pala	und	1.00
pico	und	1.00
machete	und	1.00
cuchara sopera	und	1.00
maskarilla de doble filtro	und	3.0
guantes de jebe	par	4.0
malla de nylon	m	0.50

* Colaboración de la JASS

MODULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
comparador de cloro residual (visual)	und	1.00
cuadernillo (registro de cloro residual)	und	1.00
hipoclorito de calcio al 70%	kg	3.00
pastillas DPD 1 para cloro residual libre	und	10.00
jarra graduada por 1 litro	und	1.00
balde x20 litros*	und	1.00
probeta de plástico graduado de 100ml	und	1.00
madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1.00
balanza*	und	1.00

* Colaboración de la JASS

MODULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
cal o yeso x 5 kg	bolsa	1.00
colador metálico para espumas y natas	und	1.00
rastrillo metálico	und	1.00
escoba plástica	und	1.00
pala	und	1.00
manguera con boquilla de salida a presión para limpieza	m	50.00
grasa multiuso x 450gr.	und	1.00
botiquín primeros auxilios	und	1.00
jabón líquido	und	1.00
varillas especiales*	und	2.00

* Colaboración de la JASS.

LISTA DE MATERIALES PARA EL TALLER DE INDUCCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	UND	6
PAPELOGRAFO	UND	30
CINTA MASKINTAPE	UND	3
PAPEL BOND	MILLAR	1
TARJETAS TROQUELADAS	UND	100

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N.º 03: CONTENIDO MÍNIMO DEL
PLAN DE TRABAJO.**



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

3.1 EQUIPO TÉCNICO DE LA ENTIDAD EDUCATIVA

La entidad educativa presentará a su equipo clave antes del inicio de la actividad a fin de que la DRVCS realice una revisión a sus perfiles de acuerdo al estándar de calidad.

- Coordinador
- Asistente
- Docentes

RECURSOS MATERIALES

La entidad educativa deberá acreditar una oficina de contacto en la capital o sede de la DRVCS de la región, donde se pueda coordinar, remitir documentos e información relacionada a la contratación.

IV. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Establecer sedes, con información de número de participantes, centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizarán los talleres prácticos. Señalar las distancias desde la capital regional y vías de acceso.

Para las jornadas prácticas, indicar por cada sede, el centro poblado, distrito, provincia y departamento donde realizará la capacitación, el tiempo que se necesitará para llegar a los sistemas de agua potable y disposiciones sanitaria de excretas, así como la aceptación de una autoridad comunal, JASS o persona de contacto (que incluya número de teléfono).

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Describir por etapas, las actividades a realizar.

5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

5.1.1. Convocatoria

Precisar la estrategia de convocatoria, los medios a utilizar (comunicados radiales/grupos WhatsApp, correos electrónicos, oficios u otros); el plazo de la convocatoria, el cual no deberá ser menor a 7 días previos al inicio de la capacitación.

- Directorio completo de los participantes
- Directorio completo de los gobiernos locales priorizados
- Materiales para la difusión

5.1.2. Revisión de la malla curricular y estándar de calidad

Describir las actividades que se realizarán para la revisión de la malla curricular y/o para la propuesta de adecuaciones. Plazos para la revisión y participantes.

5.1.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

Describir las actividades que se realizarán para el diseño y edición del material educativo y audiovisual que será entregado a docentes y participantes. Indicar los plazos y participantes.

📍 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

🌐 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.3. Taller de inducción al equipo clave

Describir las actividades que se realizarán para la preparación del programa del taller de socialización presencial de la malla curricular; así como la planificación de las sesiones demostrativas, participantes y plazo de ejecución. Indicar el local de la capacitación que incluya la dirección.

5.1.4. Matricula de los participantes

Describir la organización del proceso de matrícula, el plazo de matrícula, horarios, modalidad y requisitos de los participantes.

- Lista definitiva
- Nómina de matrícula

5.1.5. Preparación logística para el desarrollo del curso

Describir la organización de la logística para el desarrollo del curso (sesiones teóricas, sesiones prácticas y jornadas de campo), equipamiento, materiales para la parte teórica y práctica, disponibilidad de los SAP y SDSE para las jornadas de campo, movilidad para el traslado de los participantes, alojamiento, alimentación de los participantes. Sustentando la documentación de la movilidad (soat, entre otros).

5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.2.1. Desarrollo de los talleres prácticos

Precisar las sedes, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación, relación de participantes, estrategia de la metodología a usar, recursos educativos a emplear en cada módulo y metodología de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el diseño curricular.

5.2.2. Desarrollo de las jornadas de campo

Describir el protocolo de visita de campo, lugar, fechas, horarios, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas en los que se realizarán las prácticas, docentes a cargo de las prácticas; materiales, equipos a utilizar y metodología de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el diseño curricular.

5.2.3. Organización de información en el drive

Establece como se realizará la organización para el registro de la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de éstas con el acceso al personal del área usuaria como lectores.

Entre las carpetas creadas debe haber una para la organización de la información gráfica (fotos y videos).

5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.3.1. Certificación

Describir el proceso para la entrega de certificados y constancias, el plazo para esta acción no deberá exceder lo establecido.

5.3.2. Registro de los participantes en el DATASS

Describir las acciones de verificación y registro en el DATASS.



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco



dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.3.3. Registro de la meta ejecutada en el DATASS

Indicar el personal a cargo del registro de la meta ejecutada en el DATASS, completando los datos en el "Formato de solicitud de creación de usuarios a la plataforma diagnóstico de agua y saneamiento".
Indicar el plazo para el registro.

5.3.4. Elaboración del informe final

Describir la forma como se organizará la información parcial de cada módulo que sirva como insumo para el informe final.

VI. CRONOGRAMA

6.1. CRONOGRAMA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Llevar las actividades a un cronograma semanal.

6.2. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN POR SEDE SEGÚN LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL (EJEMPLO)

Llevar el contenido de los módulos a un cronograma que contenga información general, y detalle de cronograma.



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco



dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N.º 04: ESTRUCTURA DE LA
ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN
GRÁFICA EN EL DRIVE.**



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
















"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN GRÁFICA EN EL DRIVE.

1. Estructura de la organización de información gráfica en el drive

La estructura se realiza por SEDES, siguiendo la siguiente nomenclatura

Curso "CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL"

SUBCARPETAS		
 SEDE HUÁNUCO SEDE AMBO	 Modulo I	 Fotos
		 Videos
	 Modulo II	 Fotos
		 Videos
	 Modulo III	 Fotos
		 Videos
	 Modulo IV	 Fotos
		 Videos

2. Especificaciones para el recojo y envío de material audiovisual

2.1. Indicaciones generales

2.1.1. Indicaciones para tomar Fotos

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal



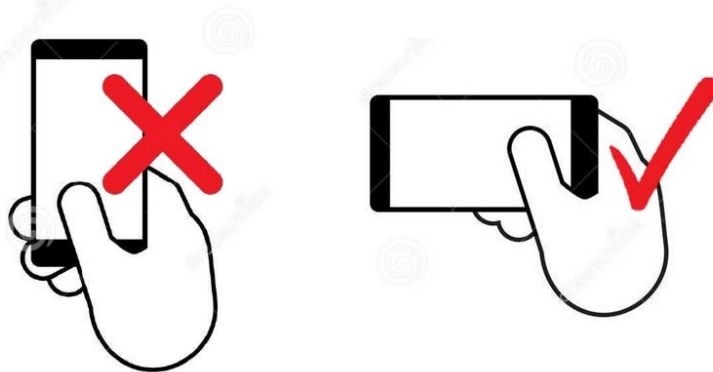
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ejemplo



- Con una resolución no menor a 1920x1080 pixeles (formato JPEG)
- Se requiere un mínimo de seis fotografías panorámicas que capturen el contexto completo de la actividad. Las imágenes deben tomarse desde múltiples perspectivas, incluyendo, pero no limitándose a, vistas frontales, traseras y una toma grupal amplia que muestre a todos los participantes. Lentamente de modo que se pueda apreciar el contexto, escenario, local, etc.
- Acercar la cámara al objeto que se quiere grabar de cerca y no emplear el zoom porque se pierde calidad de imagen.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para las capacitaciones prácticas: tomar algunas fotos de la manipulación de los instrumentos empleados de cerca.

En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejemplo



2.1.2. Indicaciones para hacer videos

- Los videos recogidos deberán tener como mínimo de 15 a 60 segundos de duración.
- Se deberá relatar la acción que se está realizando en el video.
- Para recoger testimonios de los operadores respecto a la capacitación recibida, se deberá iniciar solicitando al entrevistado sus datos generales, nombre, cargo y ubicación de su centro poblado. Se deberá grabar en un ambiente con poco ruido para que se pueda entender lo que dice el prestador. Ubicar al testimonio en el lado izquierdo de la cámara.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2.2. Rotular el material audiovisual

Las fotos deberán estar en una carpeta denominada Foto. Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:

- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura

HUANUCO A01_F01

- Las letras rojas cambian según el distrito
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa
- La entidad educativa debe registrar un mínimo 05 fotos georreferenciadas por taller/sesión educativa/ jornada de campo

2.3. Para videos

- a) Grabar en horizontal igual que las fotos
- b) Iniciar con un paneo general. Grabar de izquierda a derecha moviendo el celular

2.3.1. Para rotular los videos

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos

Cada video deberá estar rotulado como sigue:

HUANUCO A01_V01

- Las letras rojas cambian según el distrito
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa según el orden del módulo y el número de los videos
- La entidad educativa debe registrar mínimo 03 videos por taller/sesión educativa/ jornada de campo.

NOTA:

Todo el material audiovisual deberá ser subido a un DRIVE creado por el proveedor y brindar los accesos a la Dirección Regional de Vivienda para la visualización. Del mismo modo se entregara DISCOS DUROS EXTERNOS cargados con todo el material audiovisual.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N.º 05: CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME

1. Carátula

1.1. Detalles: El título del informe, la fecha de emisión del informe y el periodo que cubre.

2. Índice

2.1. Desglose: Listado detallado de todas las secciones.

3. Introducción

3.1. Propósito: Descripción del propósito del informe, destacando los objetivos específicos cubiertos en el periodo en revisión.

4. Resumen Ejecutivo

Resumen de los objetivos logrados, módulos desarrollados para el periodo correspondiente.

5. Descripción de Actividades Desarrolladas

Describir brevemente las actividades realizadas, describiendo como contribuye a los objetivos generales del curso.

6. Cronograma de Actividades

Esquema temporal que muestra la planificación y ejecución de las actividades.

7. Resultados

7.1 Metas Alcanzadas: Describir el progreso de cada módulo de las capacitaciones, y detallar el cumplimiento de actividades hasta la fecha según cronograma.

7.2 Cuadro listado de participantes involucrados: Analizar la implicación y compromiso de los participantes.

7.3 Evaluaciones: Presentar los resultados de la(s) evaluación(es) realizada(s).

8. Dificultades en el desarrollo del curso.

Describir cada una de las dificultades e inconvenientes presentados en el desarrollo del curso y realizar un análisis.

9. Conclusiones

Dar conclusiones basadas en los resultados en términos de competencias desarrolladas por los participantes.

10. Recomendaciones

10.1. Acciones Inmediatas: Sugerencias prácticas dirigidas a mejorar la capacitación en desarrollo.

📍 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

🌐 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. Fotografías de las Capacitaciones

11.1 Documentación visual: Imágenes de las sesiones con participantes y capacitadores, incluyendo momentos clave de la capacitación.

12. Anexos

- 12.1 Nómina de matrícula.
- 12.2 Lista de asistencias.
- 12.3 Formato de resultados de evaluaciones.
- 12.4 Acta de entrega de equipos de protección personal (EPP).
- 12.5 Acta de entrega de kit de ATM
- 12.6 Acta de entrega de materiales para el taller de inducción.
- 12.7 Declaración jurada de recepción de materiales para la capacitación
- 12.8 Acta de registro de movilización de participantes.
- 12.9 Declaración jurada de reintegro de pasaje a los participantes.
- 12.10 Acta de registro de hospedaje de participantes o declaración jurada de gastos por hospedaje.
- 12.11 Actas de registro de recepción de alimentación de participantes.
- 12.12 Declaración jurada por concepto de viáticos.
- 12.13 Acta de reunión de evaluación del curso.

Considerar: En el informe parcial se deberá presentar el contenido mínimo del informe en relación a los módulos desarrollados hasta la fecha de entrega, de acuerdo al cronograma aprobado y anexos en copia, mientras que en el informe final se presentará la información consolidada desde el inicio de la actividad hasta su culminación y anexos originales.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N.º 06: ESTÁNDAR DE CALIDAD.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

I. CONTEXTO GENERAL

La **Actividad 5006302: Fortalecimiento de capacidades a Prestadores, GL-ATM y GR-DRVCS** del Programa Presupuestal Institucional Sectorial - PPIS 0083 comprende el fortalecimiento de capacidades a través de la implementación de cursos dirigidos a:

- Prestadores (Operador y miembros administrativos del Consejo Directivo),
- Áreas Técnicas Municipales (ATMs) y
- Direcciones Regionales de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DRVCS).

Esta Actividad tiene por objetivo desarrollar capacidades a nivel cognitivo, actitudinal y de procedimiento en cada eslabón de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento.

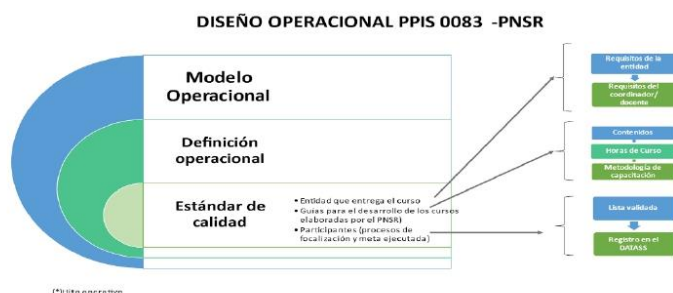
El Formato "A" del diseño operacional del Programa PPIS 0083 - Programa Nacional de Saneamiento Rural da a conocer los estándares de calidad para la implementación de esta Actividad, resaltando los siguientes aspectos:

- Entidades que entregan el curso:** pueden ser entidades de educación superior o entidades públicas o privadas o sociedad civil o cooperación Internacional; con experiencia diversa o educativa.

Para entidades que no son de educación superior, tiene que acreditar el respaldo formal o estar asociada necesariamente a una entidad de educación superior.

- Diseño curricular:** contenidos requeridos para la capacitación de cada uno de los actores.
- Participantes del curso (meta):** para determinar el número de participantes de los cursos para operadores y ATM, los gobiernos regionales validan la programación preliminar elaborada por el PNSR con los Gobiernos Locales. Así mismo, los Operadores y ATM que aprueben el curso recibirán un certificado por parte de la entidad de educación superior una vez culminado el Curso y la meta es registrada por el GR en el DATASS.

Ilustración 1: estándar de calidad establecido en el modelo operacional





GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. DEFINICIONES

Teniendo en cuenta lo establecido en el diseño operacional del PPIS 0083 - PNSR, respecto a quienes podrían entregar el servicio de capacitación, el PNSR pone a disposición las siguientes definiciones:

- a. **Entidades de educación superior:** Están referidas a universidades reguladas por SUNEDU o institutos regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuelas de educación superior, son aquellas que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos. Ver detalle en la siguiente ilustración:

Ilustración 2: Instituciones educativas del nivel superior



- b. **Entidad privada:** Empresa que venden o arriendan bienes, servicios o consultorías. Consorcios que arriendan bienes servicios o consultorías.
- c. **Sociedad civil:** Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional. (ONU)
- d. **Cooperación internacional:** Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjunta y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APCI).

III. PARÁMETROS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS

En la identificación de la entidad educadora responsable de la ejecución de los cursos, el Gobierno Regional debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. De la entidad educadora

Entidad de educación superior pública o privada que cuente con experiencia mínima de cinco (04) años brindado servicios educativos o servicios según sea el caso:

Institutos o escuelas de educación superior: Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines.

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

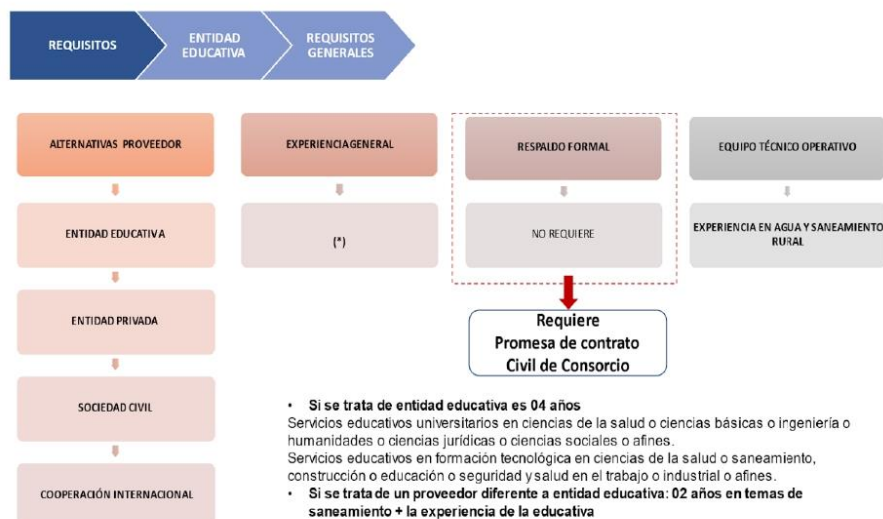
Si se trata de una entidad de educación superior (universidad, instituto o escuela), debe contar con el licenciamiento del SUNEDU o el MINEDU respectivamente y RUC habilitado por la SUNAT. Para el caso de entidades de educación privadas, además de los requisitos mencionados anteriormente, debe contar con los requisitos de un proveedor (RNP vigente, no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado).

Para entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional (que no configura una entidad educativa) se requiere el respaldo formal o la asociación con una **entidad educativa (promesa de contrato civil de consorcio)**. La acreditación del respaldo formal se realiza a través de convenio o constancia de aprobación del curso y para acreditar la asociación se requiere el acuerdo de consorcio registrado en SUNARP.

En el caso de que la entidad sea una universidad, instituto o escuela de educación superior pública o privada **no requiere el requisito de respaldo o asociación, debido a su naturaleza**. Ver anexo 01 – "Requisito mínimos – Entidad educadora".

En resumen, los requisitos los puede ver en la siguiente ilustración:

Ilustración 3: requisitos de la entidad educativa



2. De la modalidad de ejecución

Los requisitos para la modalidad presencial son:

- **Modalidad presencial:** según los lineamientos del diseño curricular del curso de operadores (ver anexo 06 y 07)

3. Del personal de la entidad educadora

El objetivo final de la capacitación depende en gran medida del equipo de la entidad responsable de la entrega de los cursos; por ello es prioritaria la experiencia profesional, por encima de la formación académica.

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

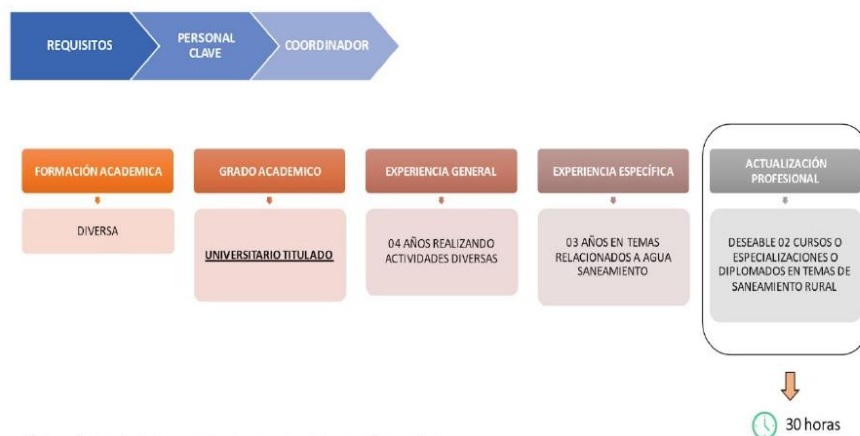
La entidad debe acreditar un equipo técnico con experiencia comprobada en intervenciones relacionadas a saneamiento rural. En cuanto a la experiencia específica, esta se centra en experiencia en el sector privado o cooperación internacional u ONG en el rubro de agua y saneamiento rural o en la ejecución del componente social de programas y proyectos en saneamiento rural o trabajo con gobiernos regionales referente a la gestión del saneamiento o experiencia de trabajo con Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.

4. Del coordinador administrativo/pedagógico

Se requiere contar con un profesional de superior universitario titulado, con formación académica diversa, que cuente con experiencia general de 04 años realizando funciones o actividades diversas y con experiencia específica mínima de 03 años en el sector privado o cooperación internacional u ONG en fortalecimiento de capacidades en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento rural o en coordinación de programas y proyectos de saneamiento rural o trabajo con Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento.

En cuanto a actualización académica, es deseable que el coordinador cuente con la realización de 02 cursos, especializaciones o diplomados en temas relacionados a la prestación de servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.

De preferencia con conocimientos en metodología de capacitación de adultos y prácticas en campo, así como con habilidades sociales adecuadas para la observación, la retroalimentación, el acompañamiento y el diálogo constructivo. Ver anexo 02 – "Perfil Coordinador".



(*) El estándar prioriza la experiencia respecto a la formación académica

5. Del docente - curso Operador SAP

Para el caso del docente del curso dirigido a operadores, minimamente deberá ser profesional universitario bachiller o titulado o profesional técnico de formación académica diversa, con experiencia general de 03 años realizando funciones o actividades diversas y 02 años de experiencia específica en el sector privado o cooperación internacional (ONG) en el rubro de agua y saneamiento rural o en ejecución de programas y proyectos en saneamiento rural o en trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, construcción y saneamiento u otras

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



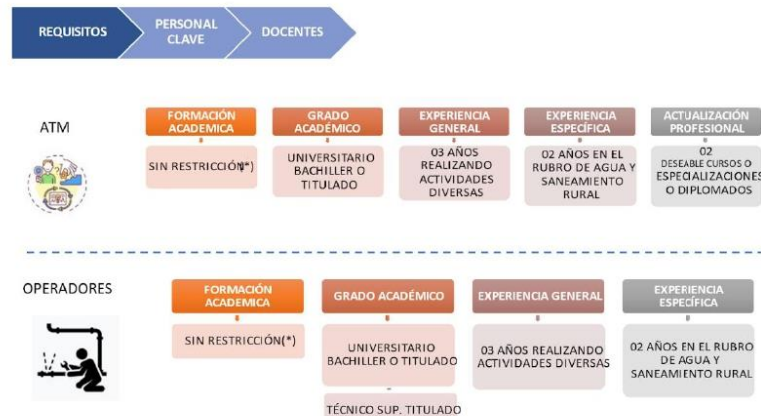
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural o en trabajos con Gobiernos locales a nivel de Área Técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. Ver anexo 04 – "Perfil mínimo – Docente Curso Operador SAP".

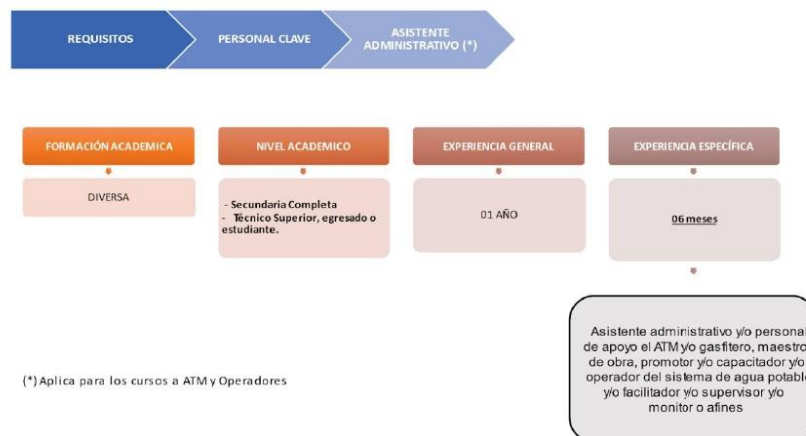


(*) El estándar prioriza la experiencia respecto a la formación académica

6. Del asistente administrativo

Para el caso del asistente administrativo, mínimamente deberá tener estudios de secundaria completa o técnico superior (titulado o egresado o estudiante), que acreditará con una constancia de estudios.

El personal debe contar con experiencia general de 01 año y experiencia de 06 meses como asistente administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afines. Ver anexo 05 – "perfil mínimo – Asistente Administrativo".



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. Del diseño curricular

El diseño curricular establece el contenido de los cursos mediante módulos de capacitación, y es relevante la ejecución de los mismos, con el propósito de asegurar el logro de competencias y capacidades en los participantes.

a. Contenidos mínimos del curso de capacitación:

El curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento dirigido operadores (04 módulos) se orienta a desarrollar capacidades y competencias en el operador comunal con respecto a la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento rural.

b. Número de horas teóricas y prácticas:

El curso de operadores consta de 48 horas cronológicas.

8. De la metodología de capacitación

La metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades al personal del operador tiene que tener la condición de constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

Así mismo, es indispensable que la metodología de los cursos promueva:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que éstos se apropien de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

9. Público objetivo de los Cursos

Los cursos están dirigidos al personal de Gobiernos Locales a operadores de servicios de saneamiento rural.

El procedimiento para la identificación del número de participantes por región es determinado por los criterios de programación establecidos en los modelos operacionales del PPIS 0083. En esa lógica:

- PNSR determina la brecha, meta y lista preliminar de acuerdo a los criterios de programación de los modelos operacionales.
- GR en coordinación con el GL valida a los participantes de la lista preliminar usando los criterios del PNSR obteniendo la "**lista validada**".
- GR en coordinación con el GL actualiza la relación de participantes en caso sea necesario obteniendo la "**lista definitiva**".
- GR recopila y consolida el personal focalizado y propuesto por los GLs, considerado en la "**lista definitiva**" y articula con la entidad educativa la inscripción del participante en la **nómina de matrícula**.

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Es importante indicar que el requisito mínimo a considerar en el estándar del personal que recibirá el curso es formar parte de la "nómina de matrícula"

10. De la meta ejecutada

Para asegurar la calidad del gasto en la actividad de fortalecimiento de capacidades es necesario definir el concepto de meta ejecutada, como medio para medir la ejecución recursos asignados por curso; por consiguiente, se considera meta ejecutada cuando se cumple tres requisitos básicos:

- Alumno capacitado,
- Acreditación de la capacitación
- Meta registrada en el DATASS.

A continuación, se detalla los requisitos:

i. **Alumno capacitado:** es aquel que forma parte de la nómina de matrícula y acredita una asistencia mínima en horas (ver cuadro adjunto); y debe contar con una nota de calificación del curso de acuerdo a los lineamientos establecidos en los diseños curriculares:

Tabla 1: Horas mínimas para considerar meta ejecutada

CURSO	HORAS PRÁCTICA	
	N° DE HORAS TEÓRICAS	N° DE HORAS MÍNIMAS DE ASISTENCIA
Curso Operadores SAP	48	40

ii. **Acreditación de la capacitación:** La entrega de certificados o constancias según sea el caso:

- Caso 1:** Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un certificado, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.
- Caso 2:** Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12 reciben constancia de participación; el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso.

La entrega de certificados o constancias no deberá exceder los 15 días hábiles después de haber culminado el curso.

iii. **Meta registrada en el DATASS:** Alumnos que participaron del curso (trazabilidad del personal matriculado respecto a meta ejecutada) registrados en el sub módulo del Aplicativo DATASS del MVCS de acuerdo a las siguientes cabeceras:

- Información del personal que participó en curso**

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBI/GEO (6 DIGITOS)	CARGO (RESP. ATMPROMOTOR / PRESTADOR)	DNI (8 DIGITOS)	APELLIDOS Y NOMBRES	GÉNERO (HOMBRE/MUJER)
----	--------------	-----------	----------	---------------------	---------------------------------------	-----------------	---------------------	-----------------------

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICA	CONDICIÓN DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTEN TO POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANTE APROBÓ EL CURSO (SI/NO)	COD CERTIFICADO o COD CONSTANCIA	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACIÓN DEL CURSO	SUBIR EL CERTIFICADO/ CONSTANCIA	FEC HA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
-------------------	-------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	---------------------------	------------------------

• Información de la entidad

¿LA ENTIDAD REQUIERE RESPALDO PARA BRINDAR EL CURSO? (SI/NO)	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	------------------------------------------------	----------------------------------------------	----------------------------------------	----------------------	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Nota: Para el caso de que un operador no esté registrado, se deberá completar todos los datos del sub módulo de Operadores.

IV. ACTIVIDADES CLAVES

El GR tiene que focalizar la supervisión en las siguientes actividades claves:

Plan de trabajo: EL GR tiene que asegurar que la entidad educativa le proporcione el Plan de Trabajo que contenga como mínimo los contenidos establecidos a los 10 días de firmado el contrato, el mismo que le sirva como la hoja de ruta para supervisar el contrato.

Taller de inducción a los Docentes: La entidad educadora debe asegurar la calidad de personal (coordinador y personal) en competencias y capacidades para ejecutar los cursos de capacitación; en esta lógica el GR debe supervisar para asegurar que entidad educadora ejecute esta actividad por un mínimo de 24 horas por cada curso de capacitación.

Reuniones de evaluación del curso: la DRVCS a fin de buscar la mejora continua debe realizar reuniones de evaluación con las entidades educativas para conocer los resultados en cuanto a participantes y logros de los participantes y/o realizar las acciones correctivas de corresponder.

Tabla 1: Número mínimo de reuniones de evaluación del curso

Curso	N° de reuniones
Operadores	05



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N.º 07: DISEÑO CURRICULAR.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo: Fortalecer capacidades en el operador del SAP en procedimientos para la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable.

EVENTO EDUCATIVO	Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
Taller práctico	El operador maneja procedimientos básicos de gasfitería, albañilería básica y eléctrica aplicados al mantenimiento correctivo y preventivo en el sistema de agua potable.	El operador cuenta con el conocimiento y habilidades para realizar operación y mantenimiento en el SAP.
Jornada 01	El operador maneja procedimientos para la operación y mantenimiento de la captación, caseta de bombeo y línea de impulsión del SAP.	
Jornada 02	El operador maneja procedimientos para la operación y mantenimiento del reservorio, línea de aducción, conducción y red de distribución.	

Tabla N° 02: Plan de estudios
Modulo I: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO: albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento <ul style="list-style-type: none"> Dosificación del concreto (ciclópeo, simple y armado: $f_c=140 \text{ kg/cm}^2$ y $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras. Resane de estructuras. Construcción de dados de protección 2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento <ol style="list-style-type: none"> Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC. Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.) Confección de accesorios para reparación (codos y campanas). Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos Instalación de nivel estático Equipos de cloración: <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo Doble recipiente o carga constante Goteo autocompensante Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre. Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre. Conexión domiciliaria <ul style="list-style-type: none"> Instalación de la conexión domiciliaria 	8 horas
TOTAL	08 HORAS



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Fuente de agua: <ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua 	08 horas
2. Captación: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Procedimiento para el aforo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Resane de estructuras. Limpieza de lecho filtrante Reposición de concreto en sello en lecho filtrante Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros 	
5. Línea de conducción: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros. Instalación de válvulas de aire y purga Resane de fisuras en la CRP tipo 6 Cambio de accesorios en la CRP 6 Lubricación de tapas sanitarias, pintura y otros 	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Instalación de nivel estático Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Resane de estructuras, entre otros. Pintado de estructuras y lubricación de válvulas, tapas sanitarias entre otros. Operación: válvulas, entre otros. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Reparación y calibración del equipo de cloración Instalación de by pass 	04 horas
2. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones 	

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 66 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none"> Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Resane de estructuras existentes CRP 7 VII Cambio de tubería, cambio de válvulas. Lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. 	
3. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Operación de las partes de la conexión domiciliaria Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. Lubricación de válvulas, entre otros. 	
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Fortalecer las capacidades del operador del SAP para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

Evento Educativo	Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
Jornada 01	El operador maneja el procedimiento para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.

Tabla N° 03: Plan de estudios

Modulo II: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interna y externa de la captación Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. 	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN a. Red de conducción <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción) 	



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none"> • Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. <p>b. Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna y externa de la CRP 6 • Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6) • Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro • Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción <p>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza interna y externa del reservorio y caja de válvulas • Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) • Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro <p>4. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</p> <p>a. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) • Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio • Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución <p>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) • Llenado de la cámara rompe presión • Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. • Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución 	
TOTAL	08 HORAS


MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO


Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua y la medición de cloro residual; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

Evento Educativo	Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
Jornada 01	El operador maneja el procedimiento para realizar la cloración del agua para consumo humano.	El operador cuenta con habilidades para promover la dotación de agua segura a la población.

Tabla N° 04: Plan de estudios
Modulo III: Cloración del agua para consumo humano.

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Acciones antes de realizar el procedimiento <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de insumos y materiales 	08 HORAS

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos 	
2. Procedimiento para la cloración del agua <ul style="list-style-type: none"> Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio Determinar la cantidad de cloro usando la tabla. Preparar la solución madre Verter la solución madre en el tanque de polietileno Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio 	
3. Medición del cloro residual <ul style="list-style-type: none"> Socializar el protocolo para la toma de la muestra Toma de muestra Lectura de cloro residual libre Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line 	
TOTAL	8 HORAS

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS/ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador con respecto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas/alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales.

Evento Educativo	Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
Jornada 01	Operador maneja el procedimiento para realizar la operación y mantenimiento de diferentes tipos de UBS.	El operador cuenta con habilidades para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

Tabla N° 05: Plan de estudios

Modulo VI: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS	
1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Identificación y corrección de fugas de agua Verificación de buena instalación de tuberías de descarga Verificación de conservación de aros pett Eliminación de lodos del biodigestor Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor) 	(*)



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>2. UBS sin arrastre hidráulico: hoyo seco ventilado</p> <p>2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilada.</p> <p>2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones. • Compruebe la situación de la malla mosquitero • Recomendaciones para la familia <p>2.4. Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm.</p> <p>2.5. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta. 	(*)
<p>3. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera:</p> <p>3.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>3.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>3.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y corrección de fugas de agua • Limpieza de cajas de acumulación • Eliminación y tratamiento de sólidos • Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple <p>3.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara. 	(*)
TOTAL	8 HORAS



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N.º 08: GUIONES METODOLÓGICOS.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MODULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

Objetivo: Desarrollar habilidades y destrezas en el operador con respecto a los componentes del sistema de agua potable (funcionalidad, operación, mantenimiento, entre otros), promoviendo así mejoras en la prestación de los servicios.

TALLER PRÁCTICO 01: ALBAÑILERÍA Y GASFITERÍA APLICADA AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SAP

Acciones previas

1. Identificar un ambiente amplio para la **práctica en laboratorio** de gasfitería y albañilería
2. El docente a contratar para este taller debe ser un albañil
3. Acondicionar el ambiente preparando 4 estaciones con los materiales y herramientas para la práctica:
 - Estación 01: Tarrajeo interno y externo de estructuras de concreto
 - Estación 02: Confección de accesorios para reparación
 - Estación 03: Cambio de válvulas y grifos
 - Estación 04: Instalación de equipo de cloración (dosador por goteo, doble recipiente o carga constante y goteo autocompensante)
4. Verificar la lista de materiales y herramientas plateadas en el Anexo N° A del costo unitario.
5. Comunicar a los a los participantes del curso para que dispongan de ropa de trabajo, para las prácticas en laboratorio.
6. El docente debe conseguir material usado (válvulas y grifos en mal estado para el mantenimiento)

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACION	RESPONSABLE
IDENTIFICANDO SABERES PREVIOS PROMOVRIENDO LA REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA El docente explora los saberes previos de los participantes <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué procedimiento requiere conocer un operador del SAP para desarrollar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en su sistema de agua potable? • ¿Quién de ustedes tiene experiencia haciendo albañilería y gasfitería? • ¿Qué oportunidades se le abre a un operador que puede realizar acciones de albañilería y gasfitería? El docente promueve con las respuestas de los participantes el diálogo, análisis, reflexión y la confrontación de ideas entre ellos.		10 minutos	Docente
COMPLEMENTANDO APRENDIZAJES: El docente da a conocer el objetivo del taller práctico en laboratorio, explicando la metodología a utilizar y el objetivo de cada una de las estaciones: Estación 1: Tarrajeo interno y externo de estructuras de concreto			

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dir.vivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 72 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Estación 2: Confección de accesorios para reparación Estación 3: Cambio de válvulas y grifos Estación 4: Instalación de equipo de cloración: dosador por goteo, doble recipiente o carga constante y goteo autocompensante Estación 05: Instalación de by PASS/instalación de conexión domiciliaria		10 minutos	Docente
El docente solicita a los participantes que se organicen en 5 grupos por afinidad y designen un coordinador, en lo posible asegurar que en cada grupo haya un participante con experiencia en gasfitería o albañilería menor. Solicitar a cada grupo que elija una estación o espacio para desarrollar la práctica, de acuerdo a su interés y les explica que irán rotando por todas las estaciones.			
1. Estación 01: Tarrajeo interno y externo de estructuras de concreto: 1. Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento: Paso 01: Presentar los materiales y herramientas que se utilizarán en el tarrajeo. <ul style="list-style-type: none"> • Cemento, arena fina, agua. • Plancha de batir, badilejo, paleta, frotacho, lampa, plomada, wincha, batea. Paso 02: Demuestra la preparación del concreto y el tarrajeo participantes de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Limpiar la zona a tarrajar / resanar • Preparar la zona para el tarrajeo • Dosificar el concreto (ciclópeo, simple y armado: $f_c=140 \text{ kg/cm}^2$ y $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$) y preparar el mortero para tarrajeo • Realizar el tarrajeo • Verificar la calidad del tarrajeo con la regla Paso 03: Resuelve preguntas de los participantes antes de pasar a la práctica.		90 minutos	Docente
2. Práctica de los participantes: cada participante realiza el siguiente procedimiento: Paso 01: Reconoce los materiales y herramientas que se utilizarán en el tarrajeo. <ul style="list-style-type: none"> • Cemento, arena fina, agua. • Plancha de batir, badilejo, paleta, frotacho, lampa, plomada, wincha, batea. Paso 02: Desarrolla el tarrajeo siguiendo el procedimiento <ul style="list-style-type: none"> • Limpiar la zona a tarrajar / resanar • Preparar la zona para el tarrajeo • Dosificar el concreto (ciclópeo, simple y armado: $f_c=140 \text{ kg/cm}^2$ y $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$) y preparar el mortero para tarrajeo 	Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)	90 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dir.vivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 73 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none"> Realizar el tarrajeo Verificar la calidad del tarrajeo con la regla <p>2. Estación 02: confección de accesorios para el mantenimiento del SAP</p> <p>1. Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: presentar los materiales y herramientas que se utilizarán en la confección de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Clase de tubería de PVC 1/2" y 2" y accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.), arena fina, pegamento PVC. Recipiente de lata, aceite, leña, arco sierra con hoja de sierra. <p>Paso 02: demostrar el procedimiento a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pegado de tubería PVC Confección de codos y campanas <p>Paso 03: resolver preguntas de los participantes antes de pasar a la práctica.</p> <p>2. Práctica de los participantes: cada participante realiza el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: reconocimiento de los materiales y herramientas que se utilizarán en la confección de accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Clases de tubería de PVC 1/2" y 2", accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.), arena fina, pegamento PVC. Recipiente de lata, aceite, leña, Arco sierra con hoja de sierra. <p>Paso 02: realizar el procedimiento a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pegado de tubería PVC Confección de codos y campanas <p>3. Estación 03: confección de accesorios para reparación</p> <p>1. Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: Presentar los materiales y herramientas que se utilizarán en el cambio de válvula y grifos.</p>	<p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 02)</p>	<p>90 minutos</p>	<p>Docente</p>
		<p>90 minutos</p>	<p>Docente</p>

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dir.vivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 74 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<ul style="list-style-type: none"> Tipos de válvulas y grifos (válvula tipo compuerta metálica (3/4", 1", 1.5", 2"); válvula PVC tipo globo (1/2", 3/4", 1", grifo con palanca botadero 1/2"; grifo de bronce 1/2"; válvula, flotadora de 3/4", 1"), cinta teflón. Arco sierra con hoja de sierra, llave stilson. <p>Paso 02: Demostrar el procedimiento a seguir para identificar fallas y cambiar válvulas, explicando con detalle el paso a paso para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Técnica de observación para identificar fallas (explicativo) Verificar estado y funcionamiento de la válvula (explicativo) Demostración de mantenimiento y cambio de válvula <p>Paso 03: Demostrar el procedimiento a seguir para identificar fallas y cambiar grifos, explicando con detalle el paso a paso para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificar estado y funcionamiento del grifo (explicativo) Demostración de mantenimiento y cambio de grifo. <p>Paso 04: resolver preguntas de los participantes antes de pasar a la práctica.</p> <p>2. Práctica de los participantes: cada participante realiza el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: reconocimiento de los materiales y herramientas que se utilizarán en el cambio de válvula y grifos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipos de válvulas y grifos (válvula tipo compuerta metálica (3/4", 1", 1.5", 2"); válvula PVC tipo globo (1/2", 3/4", 1", grifo con palanca botadero 1/2"; grifo de bronce 1/2"; válvula, flotadora de 3/4", 1"), cinta teflón. Arco sierra con hoja de sierra, llave stilson. <p>Paso 02: cada participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica de cambio de mantenimiento y cambio de válvula <p>Paso 03: cada participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica de cambio de mantenimiento y cambio de grifo <p>4. Estación 04: Instalación de equipo de cloración (dosador por goteo, doble recipiente o carga constante y goteo autocompensante)</p> <p>1. Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: Presentar los tipos de Kit de cloración, partes y funciones (dosador por goteo, doble recipiente o carga constante, goteo autocompensante)</p>	<p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 02)</p>	<p>80 minutos</p>	<p>Docente</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-------------------	----------------

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dir.vivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 75 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>Paso 02: Armado de los diferentes tipos de sistemas de cloración de manera práctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre. Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre. <p>Paso 03: Abordar casuísticas de acuerdo a la experiencia del docente y los participantes</p> <p>Paso 04: resolver preguntas de los participantes antes de pasar a la práctica.</p> <p>Paso 05: desarmar los equipos de cloración para pasar a la práctica de los participantes</p> <p>2. Práctica de los participantes: cada participante realiza el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: Identifica las partes y funciones del equipo de cloración (dosador por goteo, doble recipiente o carga constante, goteo autocompensante)</p> <p>Paso 02: Armado de los diferentes tipos de equipo de cloración de manera práctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre. Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre. <p>5. Estación 05: Instalación de by pass e instalación de conexión domiciliaria</p> <p>1. Demostración: el docente realiza la demostración siguiendo el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: presentar los materiales</p> <p>Paso 02: armado de la instalación de by pass</p> <p>Paso 03: armado de la instalación de conexión domiciliaria</p> <p>2. Práctica de los participantes: cada participante realiza el siguiente procedimiento:</p> <p>Paso 01: reconoce los materiales</p> <p>Paso 02: armado de la instalación de by pass</p> <p>Paso 03: armado de la instalación de conexión domiciliaria</p> <p>Impulso a la planificación y asumiendo compromisos El docente compromete a los operadores a implementar las acciones en su centro poblado. El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante el taller práctico.</p>	<p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)</p> <p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 02)</p>		
		10 min	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 76 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>Evaluando el módulo</p> <ul style="list-style-type: none"> Plantear a los participantes las siguientes preguntas para responder libremente: <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué les gustó más y por qué? ¿Qué se podría mejorar? Agradecer la participación y motivarlos a poner en práctica los aprendido 		10 min	Docente
TOTAL, DE HORAS		8 HORAS	

JORNADA DE CAMPO 01: operación y mantenimiento de los componentes del SAP (Parte 01)

Acciones previas:

- Identificar un SAP cercano para desarrollar las Jornadas 01 y 02.
- En lo posible, identificar un SAP que cuente con el mayor número de componentes.
- El estado del SAP identificado debe ser "regular", es decir que presente necesidades de operación y mantenimiento.
- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC JASS.
- Imprimir las fichas para la identificación de necesidades de mantenimiento
- Preparar los materiales del Anexo A del costo unitario: Lista de materiales y herramientas para cada módulo
- Preparación de material de refuerzo a ser entregado a los operadores al final de la jornada (a cargo de la entidad educadora).

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>IDENTIFICANDO SABERES PREVIOS PROMOVRIENDO LA REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</p> <p>El docente explora los saberes previos de los participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Existen factores de contaminación para la fuente de agua? ¿Qué medidas se puede proponer para el control o mitigación de los factores de contaminación? ¿Qué actividades de operación y mantenimiento se realiza en la captación y línea de conducción? <p>El docente promueve con las respuestas de los participantes el diálogo, análisis, reflexión y la confrontación de ideas entre ellos.</p>		10 minutos	Docente
<p>COMPLEMENTANDO APRENDIZAJES:</p> <p>1. Fuente de agua: el docente explica el procedimiento para:</p>		30 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 77 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación (Ver Ficha 01) Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua. <p>2. Captación: el componente se aborda en dos momentos como se muestra a continuación:</p> <p>1. Explicación del docente: el docente sigue el siguiente procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Procedimiento para el aforo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Identificación de actividades de mantenimiento preventivo <p>2. Práctica de los participantes: El docente conforma 04 grupos de trabajo y les asigna tareas</p> <p>a. Cámara húmeda, caja de válvulas, aleros</p> <ul style="list-style-type: none"> Participantes voluntarios: Los participantes realizan el resane de las partes de la captación que requieran mantenimiento preventivo <p>b. Limpieza de lecho filtrante</p> <p>Nota: Si el sello de protección del lecho filtrante no cuenta con tapa, se debería realizar un forado de 40x40 o 50x50 cm para el retiro y colocación del material filtrante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Grupo 01: Retirar el lecho filtrando (los miembros del grupo ingresan a uno a uno a fin de retirar todo material filtrante) Grupo 02: lavado del material filtrando por todos los participantes del grupo Grupo 03: Colocación del material filtrante en el lecho por todos los participantes del grupo Grupo 04: Sellado y resane de la losa de protección por todos los participantes del grupo <p>3. Línea de conducción: el componente se aborda en dos momentos como se muestra a continuación:</p> <p>1. Explicación del docente: el docente sigue el siguiente procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Enterrado de tubería, cambio de tubería, entre otros. <p>2. Práctica de los participantes: El docente solicita voluntarios para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resane en la CRP tipo VI Cambio de accesorios en la CRP VI 	<p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)</p> <p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)</p>	<p>60 minutos</p> <p>240 minutos</p> <p>120 minutos</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p>
Impulso a la planificación y asumiendo compromisos			

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 78 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
El docente compromete a los operadores a implementar las acciones en su centro poblado. El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.		10 minutos	Docente
Evaluando el módulo			
<ul style="list-style-type: none"> Plantear a los participantes las siguientes preguntas para responder libremente: <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué les gustó más y por qué? ¿Qué se podría mejorar? Agradecer la participación y motivarlos a poner en práctica lo aprendido 		10 minutos	Docente
TOTAL		8 HORAS	

JORNADA DE CAMPO 02: operación y mantenimiento de los componentes del SAP (Parte II)

Acciones previas:

- Identificar un SAP cercano para desarrollar las Jornadas 01 y 02.
- En lo posible, identificar un SAP que cuente con el mayor número de componentes.
- El SAP no debe contar con nivel estático.
- El SAP debe tener un equipo de cloración con necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo a nivel de accesorios.
- El estado del SAP identificado debe ser "regular", es decir que presente necesidades de operación y mantenimiento.
- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC JASS.
- Imprimir las fichas para la identificación de necesidades de mantenimiento
- Preparar los materiales del Anexo 1: Lista de materiales y herramientas para cada módulo
- Preparación de material de refuerzo a ser entregado a los operadores al final de la jornada (a cargo de la entidad educadora).

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
IDENTIFICANDO SABERES PREVIOS PROMOVRIENDO LA REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA.			
El docente explora los saberes previos de los participantes			
<ul style="list-style-type: none"> ¿Existen factores de contaminación para la fuente de agua? ¿Qué medidas se puede proponer para el control o mitigación de los factores de contaminación? ¿Qué actividades de operación y mantenimiento se realiza en la captación y línea de conducción? 		30 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 79 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACION	RESPONSABLE
El docente promueve con las respuestas de los participantes el diálogo, análisis, reflexión y la confrontación de ideas entre ellos. COMPLEMENTANDO APRENDIZAJES:			
1. Reservorio: el componente se aborda en dos momentos como se muestra a continuación:			
1. Explicación del docente: el docente sigue el siguiente procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Operación: válvulas, entre otros. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Reparación del equipo de cloración 		60 minutos	Docente
2. Práctica de los participantes: El docente conforma 05 grupos de trabajo y les asigna tareas Grupo N° 01: Instalación de nivel estático <ul style="list-style-type: none"> Evaluar la infraestructura del reservorio para determinar la ubicación del nivel estático. Revisa la lista de materiales (Tee del mismo diámetro, tubería y codo) Armado y desarmado por todos los participantes Instalación del nivel estático Grupo N° 02: Instalación de by pass en la caja de válvulas y engrasado de válvulas <ul style="list-style-type: none"> Evaluar la caja de válvulas para determinar la ubicación del by pass Revisa la lista de materiales (Tee del mismo diámetro, tubería y válvula) Armado e instalación e instalación de by pass Engrasado de válvulas Grupo N° 03: Reparación del equipo de cloración <ul style="list-style-type: none"> Evaluar el equipo de cloración para determinar el tipo de mantenimiento que requiere Revisar la lista de materiales para el tipo de mantenimiento identificado Reparación del equipo de cloración Grupo N° 04: resane de estructuras, entre otros. Los integrantes del grupo se encargan de realizar el resane en el reservorio y caja de válvulas Grupo N° 05: Pintado del reservorio y la caja de válvulas	Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)	290 minutos	Docente
	Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)	60 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 80 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACION	RESPONSABLE
Los integrantes del grupo se encargan de realizar el pintado del reservorio y caja de válvulas Línea de aducción y redes de distribución: el componente se aborda en dos momentos como se muestra a continuación:			
1. Explicación del docente: el docente sigue el siguiente procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Enterrado de tubería, cambio de tubería, entre otros. 		30 minutos	Docente
2. Práctica de los participantes: El docente solicita voluntarios para: <ul style="list-style-type: none"> Resane en la CRP tipo VII Cambio de accesorios en la CRP VII 			
3. Conexiones domiciliarias: el componente se aborda en dos momentos como se muestra a continuación:			
1. Explicación del docente: el docente sigue el siguiente procedimiento <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Operación de las partes de la conexión domiciliaria Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. Lubricación de válvulas, entre otros. 			
Impulso a la planificación y asumiendo compromisos El docente compromete a los operadores a implementar las acciones en su centro poblado. El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.		10 minutos	Docente
TOTAL		08 HORAS	

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 81 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Lista de materiales y herramientas
GASFITERÍA Y ALBAÑILERÍA MENOR**

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	Albañilería		
01	Cemento	bolsa	1.0
02	Arena fina	m3	1.0
03	Yeso x 5 kg	bolsa	1.0
	Gasfitería		
	Hipoclorador por goteo de carga constante de doble recipiente (kit de cloración)		
	Salida del tanque de solución madre al recipiente dosificador		
01	Multiconector del tanque de polietileno.	Und	1.0
02	Adaptador UPR de PVC de 1/2"	Und	1.0
03	Codo de PVC de 1/2" x 90° c/r	Und	2.0
04	Niple de PVC de 1/2" x 2"	Und	6.0
05	Unión universal de PVC de 1/2" c/r	Und	2.0
06	Válvula de paso de PVC de 1/2" c/r	Und	1.0
	Salida del recipiente dosificador al reservorio	Und	1.0
01	Adaptador macho c/r de PVC de 1/2" con empaquetadura	Und	2.0
02	Codo de PVC de 1/2" x 90° c/r	Und	1.0
03	Grifo PVC de 1/2"	Und	10.0
04	Niple de PVC de 1/2" x 2"	Und	1.0
05	Tee PVC de 1/2" c/r	Und	6.0
06	Unión simple de PVC de 1/2" c/r	Und	2.0
07	Unión universal de PVC de 1/2" c/r	Und	2.0
08	Válvula de paso de PVC de 1/2" c/r	Und	2.0
09	Recipiente regulador de carga constante de polietileno (mínimo 40 litro)	Und	1.0
10	Tubo de PVC SAP C-10 de 1/2"	Und	1.0
11	Válvula flotadora 3/4"	Und	2.0
12	Reducción de 3/4" x 1/2"	Und	1.0
	Salida de limpieza del tanque de solución madre		
01	Adaptador macho c/r de PVC de 1/2" con empaquetadura	Und	1.0
02	Codo de PVC de 1/2" x 90° c/r	Und	2.0
03	Niple de PVC de 1/2" x 2"	Und	3.0
04	Unión universal de PVC de 1/2" c/r	Und	1.0
05	Válvula esférica de PVC de 1/2" c/r	Und	1.0
	Goteo Autocompensante (kit de cloración)		
	kit de cloración		
01	Válvula esférica de 1" - Politétileno	Und	1.0
02	Filtro de Anillos 1" Modular - Politétileno	Und	1.0
03	Mufa (unión roscada) P.E. 1" SAB	Und	1.0
04	Bushing manométrico 1" x 1/4 GR	Und	1.0
05	Adaptador comando 8mm x 1/4" r/m tefen	Und	1.0
06	Codo comando 8mm x 8mm tefen	Und	1.0
07	Tee comando 8mm x 8mm x 8mm tefen	Und	1.0
08	Manguera de comando hidráulico 8mm c10	m	5.0
09	Manguera de comando hidráulico 4mm c11	m	1.0
10	Gotero Autocompensante 2 lph	Und	2.0
11	Gotero Autocompensante 4 lph	Und	2.0
12	Gotero Autocompensante 8 lph	Und	2.0

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

13	Multiconector del tanque de polietileno.	Und	1.0
14	Cinta teflón	Und	10.0
	Sistema de cierre		
01	Unión universal de PVC de ½" c/r	Und	2.0
02	Codo de PVC de ½" x 90°	Und	2.0
03	Reducción de PVC ¾" x ½"	Und	1.0
04	Reducción de PVC con rosca interna ¾" x ½"	Und	2.0
05	Niple de PVC de ¾" x 2"	Und	3.0
06	Tee PVC mixto de ½"	Und	1.0
	Control de Nivel Estático		
01	Codo de PVC de 2" x 90° sp	Und	1.0
02	Cono de rebose PVC de 4" x 2"	Und	1.0
03	Tee PVC de 2" sp	Und	1.0
04	Tubo de PVC SAP C-10 de 2" sp	Und	1.0
	Herramientas		
01	Arco sierra con hoja de sierra	Und	1.0
02	Llave stilson	Und	1.0
03	Plancha de batir 8"	Und	2.0
04	Badilejo 6"	Und	2.0
05	Paleta madera	Und	2.0
06	Frotacho de madera	Und	2.0
07	Lampa	Und	1.0
08	Plomada de bronce	Und	1.0
09	Wincha 5m	Und	1.0
10	Batea	Und	1.0
11	valde 20 lts	Und	2.0

*Nota: La lista puede ser modificada según necesidad de la jornada.

Lista de materiales y herramientas

TALLER OM DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	CAPTACIÓN		
01	Cemento	bolsa	1.0
02	Arena Fina	M3	0.2
03	Hormigón	M3	0.2
04	Clavos de Madera C/C 3"	Kg	1.0
06	Malla Cuadrada Galvanizada 1/4X1/4"	m	0.5
07	Hoja de Sierra	Und	1.0
08	Lija Metálica	Plch	1.0
09	Pintura Anticorrosiva	Gln	0.25
10	Pintura Esmalte	Gln	0.25
11	Tinner o Aguarraz	Gln	0.25
12	Brocha de 3"	Und	2.0
13	Canastilla pvc de 2"	Und	1.0
	LINEA DE CONDUCCION		
01	Tubería PVC SAP Clase 10 de 2"	Und	1.0

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

02	Lija Metálica	Und	1.0
03	Cemento para PVC azul	Gln	0.125
04	Yeso x 5 kg	bolsa	1.0
05	Cordel	M	10
06	Uniones s/p de 2"	Und	2.0
RESERVORIO			
GRIFO DE ENJUAGUE			
01	Tubo DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	Und	1.0
02	Abrazadera PVC 2" A 1/2"	Und	1.0
03	Codos PVC de 1/2" X 90°	Und	3.0
04	Codos PVC con rosca de 1/2"	Und	1.0
05	Niple PVC de 1/2"	Und	1.0
06	Unión Roscada de PVC DE 1/2"	Und	1.0
07	Grifo PVC DE 1/2"	Und	1.0
08	Cinta Teflón	Und	1.0
RESERVORIO			
CASETA DE VALVULAS			
01	Aceite Multiuso X 90 ML	fco	1.0
02	Pintura Esmalte X 1/16 Galón (verde, rojo, azul)	und	3.0
03	Brocha de 1"	und	1.0
04	Uniones Universales de 2"	und	2.0
05	Válvula PVC Esférica de 2"	und	1.0
06	INSTALACION DE CONTROL ESTATICO		
07	TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	m	1.0
08	CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3.0
09	TEÉ PVC DE 2"	und	2.0
10	PEGAMENTO	gln	0.1
PINTURA DE MUROS			
01	LIJA METALICA	plch	1.0
02	PINTURA ESMALTE	gln	0.3
03	TINER	gln	0.1
04	BROCHA DE 4"	und	1.0
RESANE			
01	Cemento	bolsa	0.5
02	Arena Fina	m3	0.1
03	Impermeabilizante en Polvo	bolsa	1.0
04	Malla Gallinera	m	1.0
REDES DE DISTRIBUCION			
INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA			
01	Abrazadera PVC 1" A 1/2"	und	1.0
02	Tubo de PCV SAP Clase 10 DE 1/2"	m	1.0
03	Cinta Teflón	und	1.0
04	Codos PVC de 1/2" X 90°	und	3.0
05	Codos PVC con Rosca DE 1/2"	und	1.0
06	Válvula PVC Esférica de 1/2"	und	1.0
07	Tarraje de 1/2"	und	1.0
08	Uniones Universales de 1/2"	und	2.0
09	Niples PVC de 1/2"	und	3.0
10	Unión Roscada de PVC DE 1/2"	und	1.0
11	Grifo de PVC de 1/2"	und	1.0

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*Nota: La lista puede ser modificada según necesidad de la jornada.

MATERIALES REQUERIDOS POR GRUPO PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE AULA

NOTA: Se va adquirir por cada Región, para la inducción a los docentes

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	PLUMONES (PAQUETE DE 4)	Und	6.0
02	PAPELOGRAFO X3	Und	30
03	CINTA MASKINTAPE	Und	3.0
04	PAPEL BOND	Und	1.0
06	TARJETAS TROQUELADAS	Und	100

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

NOTA: Se va adquirir por cada participante

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Lentes de seguridad	Und	1.0
02	Mascarilla KN95	Und	1.0
03	Botas de jebe	Und	1.0
04	Casco	Und	1.0
05	Guantes multiflex látex	Und	1.0

KIT DEL DOCENTE (está incluido en la hora de trabajo)

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	Lentes de seguridad	Und	1.0
02	Mascarilla de gases	Und	1.0
03	Botas de jebe	Und	1.0
04	Casco	Und	1.0
05	Guantes multiflex látex	Und	1.0
06	Comparador de cloro	Und	1.0



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

JORNADA DE CAMPO 01

Acciones previas:

- Identificar un SAP cercano para desarrollar la sesión de campo.
- En lo posible, identificar un SAP que cuente con el mayor número de componentes.
- El estado del SAP identificado debe presentar necesidades de limpieza y desinfección.
- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC JASS.
- Preparar los materiales del Anexo N° 01: Lista de materiales y herramientas.

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>En esta sesión el docente recoge los saberes previos de los participantes y en base a ellos refuerza los conocimientos sobre la limpieza y desinfección del sistema de agua potable en situ, y realiza con la participación de todos los operadores la práctica de limpieza y desinfección del sistema de agua potable.</p> <p>1. Captación Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva</p> <p>El docente conforma 4 grupos y pide que observen la captación, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué diferencia creen que exista entre limpieza y desinfección? • ¿Por qué creen que se debe realizar la limpieza y desinfección en la captación? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué condiciones se encuentra el interior de la captación? • ¿Cuáles creen ustedes que sean las causas de las condiciones en las que se encuentra la captación? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué acciones de limpieza realizan ustedes en su captación? • ¿Cada cuánto tiempo realizan la limpieza de su captación? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conocen cómo se realiza la desinfección de la captación? 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de materiales y herramientas (Anexo 01) 	90 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 86 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cada cuánto tiempo realizan la desinfección de su captación? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la captación • Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) • Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada. • Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro • Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. <p>Aprender haciendo: Después de haber identificado las necesidades de limpieza y desinfección de la captación, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de limpieza y desinfección factible de realizar en el momento.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>2. LÍNEA DE CONDUCCIÓN O IMPULSIÓN (DEPENDIENDO DEL TIPO DE INFRAESTRUCTURA)</p> <p>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva El docente conforma 4 grupos y pide que observen la línea de conducción o impulsión, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué creen que se debe realizar la limpieza y desinfección de la línea de conducción? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo realizan la limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión y sus estructuras en su sistema de agua potable? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Conoce cómo se calcula la cantidad de hipoclorito de calcio para realizar la desinfección de la línea de conducción o impulsión? <p>Grupo 4:</p>		60 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 87 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cada cuánto tiempo realiza la limpieza y desinfección de la línea de conducción o impulsión en su sistema de agua potable? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <p>a. Red de conducción</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción) Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. <p>b. Cámara rompe presión tipo CPR VI (CRP VI)</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza de la CRP6 Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6) Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción <p>Aprender haciendo: Después de haber identificado las necesidades de limpieza y desinfección de la línea de conducción o de impulsión, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de limpieza y desinfección a realizar.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>3. RESERVORIO</p> <p>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva El docente conforma 4 grupos y pide que observen el reservorio, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Por qué creen que se debe realizar la limpieza y desinfección en el reservorio? ¿Qué acciones de limpieza observan que requiere el reservorio observado? 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de materiales y herramientas (Anexo 01) 		
	<ul style="list-style-type: none"> Lista de materiales y 	200 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 88 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Comente qué dificultades se les presentan cuando realizan la limpieza y desinfección de su reservorio? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Conoce cómo se calcula la cantidad de hipoclorito de calcio para realizar la desinfección del reservorio? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cada cuánto tiempo realiza la limpieza y desinfección de su reservorio? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza del reservorio Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro <p>Aprender haciendo: Después de haber identificado las necesidades de limpieza y desinfección del reservorio, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de limpieza y desinfección a realizar.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>4. Red de aducción</p> <p>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva El docente conforma 4 grupos y pide que observen la línea de aducción, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Por qué creen que se debe realizar la limpieza y desinfección de la línea de aducción? <p>Grupo 2:</p>	<ul style="list-style-type: none"> herramientas (Anexo 01) 		
	<ul style="list-style-type: none"> Lista de materiales y herramientas (Anexo 01) 	60 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 89 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo realizan la limpieza y desinfección de la línea de aducción y sus estructuras en su sistema de agua potable? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Conoce cómo se calcula la cantidad de hipoclorito de calcio para realizar la desinfección de la línea de aducción? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cada cuánto tiempo realiza la limpieza y desinfección de la línea de aducción en su sistema de agua potable? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <p>a. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio Abir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución <p>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo VII (CRP VII)</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) Llenado de la cámara rompe presión Abir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro <p>Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución</p> <p>Aprender haciendo: Después de haber identificado las necesidades de limpieza y desinfección de la línea de aducción, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de limpieza y desinfección a realizar.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p>			
5. RED DE DISTRIBUCIÓN			

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 90 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva El docente conforma 3 grupos y pide que observen la red de distribución, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Por qué creen que se debe realizar la limpieza y desinfección de la red de distribución? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo realizan la limpieza y desinfección de la red de distribución y sus estructuras en su sistema de agua potable? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Conoce cómo se calcula la cantidad de hipoclorito de calcio para realizar la desinfección de la red de distribución? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Cada cuánto tiempo realiza la limpieza y desinfección de la red de distribución y sus estructuras en su sistema de agua potable? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <p>c. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio Abir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución <p>d. Limpieza de la cámara rompe presión tipo VII (CRP VII)</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) Llenado de la cámara rompe presión Abir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución <p>Aprender haciendo:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lista de materiales y herramientas (Anexo 01) 	60 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 91 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Año del bicentenario de la constitución de la libre independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho			
ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
Después de haber identificado las necesidades de limpieza y desinfección de la red de distribución, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de limpieza y desinfección factible de realizar en el momento.			
En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.			
Impulso a la planificación y asumiendo compromisos El docente entrega <u>cartilla de acciones y frecuencia</u> de operación y mantenimiento del SAP y compromete a los operadores a implementar las acciones en su centro poblado.	● Cartilla de acciones y frecuencia de operación y mantenimiento del SAP (Anexo 02).	10 min	Docente
El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.			
TOTAL, DE HORAS		8 HORAS	

Lista de materiales y herramientas

N°01	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
01	Papelógrafo cuadriculado A1	Und	5.00
02	Escobilla	Und	4.00
03	Escobillones	Und	4.00
04	Hipoclorito de calcio al 70%	kg	5.00
05	Escoba	Und	1.00
06	Espátula	Und	1.00
07	Guantes de jebe	Und	1.00
08	Gafa	Und	1.00
09	Mascarilla	Und	1.00
10	Botas de jebe	Par	1.00
11	Mameluco	Und	1.00
12	Balde x 10 litros*	Und	1.00

* Colaboración del prestador comunal.

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 92 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para la dosificación de cloro en las diferentes opciones tecnológicas y el control de cloro residual libre en el agua.

JORNADA DE CAMPO 01

Acciones previas:

- Identificar un SAP cercano que cuente con equipo de cloración operativo para desarrollar la sesión de campo.
- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC.
- Preparar los materiales del Anexo N° 01: Lista de materiales y herramientas.
- La entidad educativa puede preparar material de refuerzo para ser entregado a los operadores al final de la jornada.

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACION	RESPONSABLE
En esta sesión el docente recoge los saberes previos de los participantes y en base a ellos refuerza los conocimientos y con la participación de todos los operadores realiza la cloración.			
1. EQUIPO DE CLORACIÓN Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva El docente conforma 4 grupos y pide que observen los equipos de cloración, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas: Grupo 1: <ul style="list-style-type: none">• ¿Qué otro tipo de tecnología de cloración conocen?• ¿Qué partes del equipo de cloración reconocen y qué función cumple cada una de ellas? Grupo 2: <ul style="list-style-type: none">• ¿Cuáles son los principales problemas que se presentan en el equipo de cloración y cómo lo resuelven?• ¿Qué acciones de mantenimiento realizan ustedes en su equipo de cloración? Grupo 3: <ul style="list-style-type: none">• ¿Por qué es importante clorar?• ¿Cada cuánto tiempo realizan la cloración del agua?		60 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 93 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué materiales necesito para clorar? ¿Qué indumentaria utilizan para realizar la cloración? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <p>Contenidos a reforzar luego de la presentación del Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipos de tecnología de cloración. Partes y funciones del equipo de cloración. <p>Contenidos a reforzar luego de la presentación del Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Operación del equipo de cloración. Actividades de mantenimiento al equipo de cloración. <p>Contenidos a reforzar luego de la presentación del Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> Importancia de la cloración. Insumos para la cloración. <p>Contenido a reforzar luego de la presentación del Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas de seguridad. 		60 minutos	Docente
<p>2. PREPARACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE CLORACIÓN – CALIBRACIÓN</p> <p><u>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva</u></p> <p>El docente identifica saberes previos en los participantes y propicia el diálogo entre sí planteando las siguientes preguntas:</p>			

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 94 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cómo realizar la cloración? ¿Qué insumos se necesitan para realizar la cloración y que cantidades se necesitan de cada uno de ellos? ¿Cómo realiza la preparación de la solución clorada en su sistema de agua? ¿Qué cantidad de cloro se necesita para preparar la solución clorada? <p>Complementando aprendizajes: Al término de las intervenciones de los participantes el docente refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el aforo en el reservorio Determinar la cantidad de cloro usando la tabla. Preparar la solución madre Verter la solución madre en el tanque de polietileno Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio <p>Aprender haciendo: Después de haber explicado el procedimiento para realizar la cloración y haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna grupos de trabajo para que realicen la actividad de cloración.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>3. CONTROL DE CLORO RESIDUAL LIBRE El docente identifica saberes previos en los participantes y propicia el diálogo entre sí planteando las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Conoce la importancia de medir el cloro residual libre? ¿Podría mencionar el proceso para realizar la medición de cloro residual libre? ¿Qué insumos necesito para realizar la medición de cloro residual libre? <p>Complementando aprendizajes:</p>	<p>Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)</p>	270 minutos	Docente
<p>El docente identifica saberes previos en los participantes y propicia el diálogo entre sí planteando las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Conoce la importancia de medir el cloro residual libre? ¿Podría mencionar el proceso para realizar la medición de cloro residual libre? ¿Qué insumos necesito para realizar la medición de cloro residual libre? <p>Complementando aprendizajes:</p>		80 minutos	Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 95 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACION	RESPONSABLE
<p>Al término de las intervenciones de los participantes el docente refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Socializar el protocolo para la toma de la muestra Toma de muestra Lectura de cloro residual libre Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line <p>Aprender haciendo: Después de haber explicado el procedimiento para la medición de cloro residual libre y haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna grupos de trabajo para que realicen la medición de cloro residual libre.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>Impulso a la planificación y asumiendo compromisos El docente compromete a los operadores a realizar de manera correcta la cloración del agua en el SAP para el cual el viene prestado sus servicios. El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.</p>	Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)		
		10 min	Docente
TOTAL, DE HORAS		8 HORAS	

Anexo 01: Lista de materiales y herramientas

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
01	Comparador de cloro residual (Visual)	Und	1.00
02	Cuadernillo (registro de cloro residual)	Und	1.00
03	Hipoclorito de calcio al 70%	Kg	3.00
04	Pastillas DPD 1 para cloro residual libre	Und	10.00
05	Jarra graduada por 1 litro	Und	1.00
06	Balde x 10 litros*	Und	1.00
07	Madera redonda de 1/2"x 0.6m	Und	1.00
08	Guantes de jebe	Und	1.00

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 96 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

09	Gafas	Und	1.00
10	Mascarilla	Und	1.00
11	Mameluco	Und	1.00
12	Balanza*	Und	1.00

* Colaboración de la JASS.

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS

Objetivo: Desarrollar conocimientos y habilidades en el operador para realizar la operación y mantenimiento de diferentes tipos de UBS. Y así para brindar asistencia técnica a las familias rurales en operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento.

JORNADA DE CAMPO 01: UBS tipo arrastre hidráulico

- Identificar un centro poblado cercano que cuente con UBS de tipo Arrastre Hidráulico.
- En lo posible, identificar UBS que presenten necesidades de operación y mantenimiento.
- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC
- Preparar los materiales del Anexo N° 01: adquirir la lista de materiales y herramientas para 04 grupos de trabajo
- La entidad educativa puede preparar material de refuerzo para ser entregado a los operadores al final de la jornada
- El tiempo que se use es referencial y depende de la cantidad de opciones que aborde el docente de la entidad educativa conforme a la realidad de la sede donde se realiza la capacitación

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACION	RESPONSABLE
<p>En esta sesión el docente recoge los saberes previos de los participantes y en base a ellos refuerza los conocimientos sobre la Unidad Básica de Saneamiento de tipo Arrastre Hidráulico en situ, y realiza con la participación de todos los operadores la operación y el mantenimiento de la misma.</p> <p>1. UBS TIPO ARRASTRE HIDRÁULICO</p> <p><u>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva</u></p> <p>El docente conforma 4 grupos y pide que observen las UBS, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué otro tipo de UBS conocen? ¿Qué partes de la UBS reconocen y qué función cumple cada una de ellas? 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de materiales y 		Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 97 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ¿Pueden indicar cómo opera la UBS? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿En qué condiciones se encuentra la UBS? ¿Cuáles son los principales problemas que se presentan en la UBS y cómo lo resuelven? ¿Qué acciones de mantenimiento preventivo o correctivo realizan ustedes en las UBS? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Por qué es importante el mantenimiento de las UBS? ¿Qué materiales necesito para realizar el mantenimiento de las UBS? ¿Conocen quién es él o los responsables de operar y mantener las UBS? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué se hace con los lodos una vez son retirados del biodigestor? ¿Cuánto tiempo demora el deshidratado de lodos? ¿Qué hacer con los lodos deshidratados, dónde y cómo se disponen? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Identificación y corrección de fugas de agua Verificación de buena instalación de tuberías de descarga Verificación de conservación de aros pett Eliminación de lodos del biodigestor Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) Mantenimiento correctivo de la UBS ambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor) 	herramientas (Anexo 01)		

Aprender haciendo:

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 98 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>Después de haber identificado las necesidades de mantenimiento (correctivo y preventivo) de las UBS, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de mantenimiento factible de realizar en el momento, tales como: limpieza del tanque séptico o retirar lodos del biodigestor, pintado de caseta, puerta, entre otras. En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>Impulso a la planificación y asumiendo compromisos El docente compromete a los operadores a difundir la información con los usuarios de su centro poblado para que realicen de manera correcta la operación y mantenimiento de las UBS. El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.</p>			Docente
	HORAS	04 horas	

* La planificación será acorde a la realidad de la zona.

Lista de materiales y herramientas

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Cal o yeso x 5 kg	Bolsa	1.00
2	Guantes de jebe	Par	1.00
3	Mascarilla de doble filtro	Und	1.00
4	Mameluco	Und	1.00
5	Casco	Und	1.00
6	Gafas	Und	1.00
7	Machete	Und	1.00
8	Botiquín primeros auxilios	Und	1.00
9	Jabón	Und	1.00
10	Varillas especiales*	Und	2.00

* Colaboración de la JASS

JORNADA DE CAMPO 02: UBS hoyo seco ventilado

Acciones previas:

- Identificar un centro poblado cercano que cuente con UBS cuente con UBS hoyo seco ventilado
- En lo posible, identificar UBS que presenten necesidades de operación y mantenimiento.

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 99 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC JASS.
- Preparar los materiales del Anexo N° 01: adquirir la lista de materiales y herramientas para 04 grupos de trabajo.
- La entidad educativa puede preparar material de refuerzo para ser entregado a los operadores al final de la jornada.
- El tiempo que se use es referencial y depende de la cantidad de opciones que aborde el docente de la entidad educativa conforme a la realidad de la sede donde se realiza la capacitación.

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>En esta sesión el docente recoge los saberes previos de los participantes y en base a ellos refuerza los conocimientos sobre partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilado, y realiza con la participación de todos los operadores la operación y el mantenimiento de la misma</p> <p>IDENTIFICANDO SABERES PREVIOS Y PROMOVRIENDO LA REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</p> <p>El docente conforma 4 grupos y pide que observen las UBS, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué partes de la UBS reconocen y qué función cumple cada una de ellas? • ¿Pueden indicar cómo opera la UBS? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué condiciones se encuentra la UBS? • ¿Cuáles son los principales problemas que se presentan en la UBS y cómo lo resuelven? • ¿Qué acciones de mantenimiento preventivo o correctivo realizan ustedes en las UBS? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué es importante el mantenimiento de las UBS? • ¿Qué materiales necesito para realizar el mantenimiento de las UBS? • ¿Conocen quién es el o los responsables de operar y mantener las UBS? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué se hace con el hoyo una vez que se traslada la UBS a un nuevo espacio? 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de materiales y herramientas (Anexo 01) 		Docente

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 100 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>Complementando aprendizajes:</p> <p>El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo compostera 2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones. • Compruebe la situación de red mosquitero • Recomendaciones para la familia • Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm 4. Mantenimiento correctivo de la UBS <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta. <p>Aprender haciendo:</p> <p>Después de haber identificado las necesidades de mantenimiento (correctivo y preventivo) de las UBS, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de mantenimiento factible de realizar en el momento.</p> <p>En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>Impulso a la planificación y asumiendo compromisos</p> <p>El docente compromete a los operadores a difundir la información con los usuarios de su centro poblado para que realicen de manera correcta la operación y mantenimiento de las UBS tipo hoyo seco ventilado y a brindar asistencia técnica para el traslado de la UBS cuando corresponda</p> <p>El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.</p>			Docente
HORAS		04 horas	

"La planificación será acorde a la realidad de la zona"

Lista de materiales y herramientas

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 101 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
01	Cal o yeso x 5 kg	bolsa	1.00
02	Guantes de jebe	par	1.00
03	Mascarilla de doble filtro	und	1.00
04	Mameluco	und	1.00
05	Casco	und	1.00
06	Gafa	und	1.00
07	Machete	und	1.00
08	Botiquín primeros auxilios	und	1.00
09	Jabón	und	1.00
10	Varillas especiales*	und	2.00

* Colaboración de la JASS



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 102 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

JORNADA DE CAMPO 02: UBS Tipo Compostera

Acciones previas:

- Identificar un centro poblado cercano que cuente con UBS de tipo Compostera.
- En lo posible, identificar UBS que presenten necesidades de operación y mantenimiento.
- A través del ATM, se coordina la actividad con el CD de la OC JASS.
- Preparar los materiales del Anexo N° 01: adquirir la lista de materiales y herramientas para 04 grupos de trabajo.
- La entidad educativa puede preparar material de refuerzo para ser entregado a los operadores al final de la jornada. El tiempo que se use es referencial y depende de la cantidad de opciones que aborde el docente de la entidad educativa conforme a la realidad de la sede donde se realiza la capacitación.

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>En esta sesión el docente recoge los saberes previos de los participantes y en base a ellos refuerza los conocimientos sobre partes y funciones de la UBS tipo compostera, y realiza con la participación de todos los operadores la operación y el mantenimiento de la misma.</p> <p>UBS Tipo Compostera</p> <p><u>Identificando saberes previos y promoviendo la reflexión individual y colectiva</u></p> <p>El docente conforma 4 grupos y pide que observen las UBS, pregunten a las JASS o al operador y dialoguen entre sí para responder las siguientes preguntas:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Qué partes de la UBS reconocen y qué función cumple cada una de ellas?• ¿Pueden indicar cómo opera la UBS? <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿En qué condiciones se encuentra la UBS?• ¿Cuáles son los principales problemas que se presentan en la UBS y cómo lo resuelven?• ¿Qué acciones de mantenimiento preventivo o correctivo realizan ustedes en las UBS? <p>Grupo 3:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Por qué es importante el mantenimiento de las UBS?• ¿Qué materiales necesito para realizar el mantenimiento de las UBS?	<ul style="list-style-type: none">• Lista de materiales y herramientas (Anexo 01)		Docente



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 103 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO DE DURACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ¿Conocen quién es el o los responsables de operar y mantener las UBS? <p>Grupo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué se hace con las excretas una vez que se las retira de las cámaras composteras? ¿Para qué se pueden usar? <p>Complementando aprendizajes: El docente pide a cada uno de los grupos que compartan las respuestas a las preguntas y refuerza los conocimientos explicando los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de las partes y funciones de la compostera Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> Identificación y corrección de fugas de agua Limpieza de cajas de acumulación Eliminación de sólidos Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple Mantenimiento correctivo de la UBS: <p>Aprender haciendo: Después de haber identificado las necesidades de mantenimiento (correctivo y preventivo) de las UBS, haciendo uso de los materiales y herramientas (Anexo 01), el docente asigna a cada grupo una actividad de mantenimiento factible de realizar en el momento, tales como: pintado de estructuras, limpieza, pintado de caseta, puerta, retirar las excretas tratadas de las cámaras composteras, disposición final de las excretas, entre otras. En lo posible, el docente debe asegurar que todos los integrantes del grupo se involucren en el desarrollo de la actividad asignada.</p> <p>Impulso a la planificación y asumiendo compromisos El docente compromete a los operadores a difundir la información con los usuarios de su centro poblado para que realicen de manera correcta la operación y mantenimiento de las UBS. El docente hace recordar los compromisos individuales e institucionales asumidos durante la jornada.</p>			
			Docente
	HORAS	04 horas	

*La planificación será acorde a la realidad de la zona.



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nota:

1. Si fue el caso de contar con alcantarillado enviar la propuesta de malla curricular a la DRVCS.
2. El docente dispondrá del mayor tiempo a la opción tecnológica del CC. PP seleccionado.

Lista de materiales y herramientas

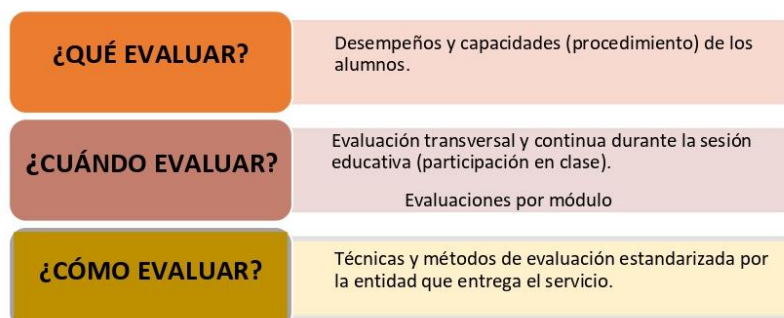
N°	MATERIAL/HERRAMIENTA	UNIDAD	CANTIDAD
01	Cal o yeso x 5 kg	bolsa	1.00
02	Guantes de jebe	par	1.00
03	Mascarilla de doble filtro	und	1.00
04	Mameluco	und	1.00
05	Casco	und	1.00
06	Gafa	und	1.00
07	Machete	und	1.00
08	Botiquín primeros auxilios	und	1.00
09	Jabón	und	1.00
10	Varillas especiales*	und	2.00

* Colaboración de la JASS

A. EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES

La evaluación del desempeño a nivel de procedimiento de los operadores se realizará de manera permanente durante el desarrollo del curso, realizándose evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educadora debe estandarizar e informar al gobierno regional.

Ilustración 4: evaluación del curso



Para determinar la nota final, se tendrán en cuenta criterios de evaluación por cada uno de los módulos, siendo uno de ellos la asistencia a clase. El resto de criterios (CEE) lo determina la entidad educativa.

Tabla N°02: Criterios de evaluación del curso

Módulos		Peso del criterio		Total
		Asistencia a clase - AC	CEE (*)	
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	10%	15%	25%



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	10%	15%	25%
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	10%	15%	25%
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	10%	15%	25%
	Total	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

Para obtener la nota máxima se debe de aplicar la siguiente fórmula:

NOTA FINAL: AC (40%) + CEE (60%)

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al operador a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).

A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los operadores asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

B. CERTIFICACIÓN

Los prestadores (operadores) participantes del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento recibirán una constancia de participación o certificación del curso recibido por la entidad de educación superior una vez el curso sea aprobado.

C. PERIODO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en tres (3) meses, Ver **Anexo N.º 13: Cronograma de ejecución del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.**



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 09: PERFIL MÍNIMO DEL COORDINADOR.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL MÍNIMO DEL COORDINADOR

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en diferentes carreras.	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	-----	i) Copia simple del título. ii) Se verifica el título en página web de consulta de la SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado	-----	4 AÑOS	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica(*)	C.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) En el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.	3 AÑOS	
		C.1.2) En programas y proyectos de agua y saneamiento.		
		C.1.3) En Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento.		
		C.1.4) En el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento.		



Jr. Hualleyco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 1 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

D. Actualización académica	d.1.Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o gestión del agua y saneamiento rural y/o proyectos de agua y saneamiento rural y/o gestión de proyectos de agua y saneamiento rural y/o administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento y/o fortalecimiento de capacidades al equipo de áreas técnicas municipales en gestión de servicios de saneamiento, con un mínimo de 30 horas lectivas por cada uno.	-	Copia simple de constancias o certificados
----------------------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------

(*) No aplica experiencia en labores administrativas



Jr. Hualleyco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 2 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 10: PERFIL MÍNIMO DEL ASISTENTE.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL MINIMO DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO (*)

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica	A.1.1 Secundaria completa A.1.2. Técnico Superior (Titulado, Egresado o Estudiante)	-----	i) Constancia de estudios
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado en el sector público y/o privado	-----	1 AÑO	
C. Experiencia Específica	C.1) Experiencia mínima en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Como asistente administrativo y/o personal de apoyo el ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afines	6 meses	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
D. Actualización académica	d.1.Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o gestión del agua y saneamiento rural y/o proyectos de agua y saneamiento rural y/o gestión de proyectos de	-	Copia simple de constancias o certificados



Jr. Hualleyco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dir.vivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 1 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		agua y saneamiento rural y/o administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento y/o fortalecimiento de capacidades al equipo de áreas técnicas municipales en gestión de servicios de saneamiento, con un mínimo de 30 horas lectivas por cada uno.		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

(*) Aplica para los cursos a Operadores



Jr. Hualleyco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dir.vivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 2 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 11: PERFIL MÍNIMO DEL
DOCENTE DEL TALLER DE INDUCCIÓN.**



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERFIL MÍNIMO DEL DOCENTE DEL TALLER DE INDUCCIÓN

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel universitario)	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	-----	i) Copia simple del título o grado. ii) Se verifica el título o grado en página web de consulta de la SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado	-----	3 AÑOS	(i) Copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) Copia de constancias o (iii) Copia de certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica (*)	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural.	2 AÑOS	
		C.1.2) Experiencia en ejecución del componente social o técnico en programas proyectos o actividades en saneamiento rural		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.		



Jr. Hualleyco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 1 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		C.1.4) Experiencia de trabajo con gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural		
	C.1) Deseable: Computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en docencia C.1.2) Capacitación de adultos	06 meses	
D. Actualización académica	d.1.Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(*) no aplica experiencia en labores administrativas



Jr. Hualleyco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 2 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 12: PERFIL DEL DOCENTE.



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

PERFIL MÍNIMO DEL DOCENTE PARA DICTAR EL CURSO - OPERADORES

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel universitario)	A.1.1 Superior universitaria (titulado o bachiller)	-----	i) Copia simple del título o grado. ii) Se verifica el título o grado en página web de consulta de la SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado	-----	3 AÑOS	(i) Copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) Copia de constancias o (iii) Copia de certificados o (iv) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica (*)	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) En el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural y/o proyectos de saneamiento ambiental y/o saneamiento rural.	2 AÑOS	
		C.1.2) En ejecución del componente social o técnico en programas, proyectos o actividades en saneamiento rural		
		C.1.3) En Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.		
		C.1.4) Con gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural		
	C.1) Deseable: Computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en docencia C.1.2) Capacitación de adultos	03 meses	



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 2 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

D. Actualización académica	d.1. Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o gestión del agua y saneamiento rural y/o proyectos de agua y saneamiento rural y/o gestión de proyectos de agua y saneamiento rural y/o administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento y/o fortalecimiento de capacidades al equipo de áreas técnicas municipales en gestión de servicios de saneamiento, con un mínimo de 30 horas lectivas por cada uno.	-	Copia simple de constancias o certificados
----------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------

(*) no aplica experiencia en labores administrativas



Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 3 de 126



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL


DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 13: CRONOGRAMA DE
EJECUCIÓN DEL CURSO DE OPERACIÓN
Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL**

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL																																			
SEM 01						SEM 02						MES 01						SEM 03						SEM 04						SEM 05					
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
INICIO del 1er ENTREGABLE ACTIVIDADES PRELIMINARES														MODULO I (ENTRADA LABORAL)		MODULO I		MODULO I		MODULO I		MODULO I		MODULO I		MODULO I		MODULO I							
X	X	X	X	X		X								X	X	X	X	X																	
																	</																		

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

Página 5 de 126

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Las entidades de educación superior públicas o privadas (universidades, institutos o escuelas) deben contar con el licenciamiento mayor igual a un (01) año de SUNEDU o el MINEDU según corresponda. Respecto de los institutos y escuelas superior, estos deberán ser aquellas que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos. Para el caso de entidades, privadas, sociedad civil o cooperación internacional se requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa superior (universidad o instituto superior tecnológico o escuela de educación superior) la acreditación del respaldo formal se realizará a través de convenio interno o promesa de contrato civil de consorcio. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Para la entidad de educación superior <ul style="list-style-type: none">Copia de la resolución de licenciamiento emitida por el SUNEDU o MINEDU. Para el caso de entidades públicas, privadas, sociedad civil o cooperación internacional <ul style="list-style-type: none">Convenio interno o promesa de contrato civil de consorcio. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, se requiere: <ul style="list-style-type: none">Laptop y/o computadoresImpresora multifuncional <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, se requiere: El proveedor deberá acreditar un ambiente (oficina) para el desarrollo de la logística, notificación de documentos entre otros, en la ciudad de Huánuco. Debe contar con servicios básicos (agua, energía eléctrica, servicios higiénicos).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none">1. COORDINADOR (01) Superior universitaria (titulado) de las carreras de ciencias sociales y/o educación y/o ing. Civil y/o ing. Sanitario y/o ing. Ambiental y/o agroindustrial y/o arquitectura y/o biología y/o economía y/o administración.2. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01) Secundaria completa y/o Técnico Superior (Titulado, Egresado o Estudiante) de las carreras de ciencias sociales y/o educación y/o ing. Civil y/o ing. Sanitario y/o ing. Ambiental y/o agroindustrial y/o arquitectura y/o biología y/o economía y/o administración.3. DOCENTE (06) Superior universitaria (titulado o bachiller) de las carreras de ing. Civil y/o ing. Sanitario y/o ing. Ambiental. <p>Acreditación:</p> <p>El bachiller o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, se requiere:</p> <p>COORDINADOR, ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DOCENTE</p> <p>Contar con cursos o especialización o diplomados en temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural y/o gestión del agua y saneamiento rural y/o proyectos de agua y saneamiento rural y/o gestión de proyectos de agua y saneamiento rural y/o administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento rural y/o fortalecimiento de capacidades para la gestión de agua y saneamiento y/o fortalecimiento de capacidades al equipo de áreas técnicas municipales en gestión de servicios de saneamiento, con un mínimo de 30 horas lectivas por cada uno.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados o constancias.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, se requiere:</p> <p>Para el CURSO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none">COORDINADOR (01)<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado de cuatro (04) años.Experiencia específica computada desde la fecha de egreso de tres (03) años en cualquiera de los siguientes puntos:<ul style="list-style-type: none">En el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.En programas y proyectos de agua y saneamiento.En Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento.En el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento.ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado de un (01) año.Experiencia específica de seis (06) meses en cualquiera de los siguientes puntos:<ul style="list-style-type: none">Como asistente administrativo y/o personal de apoyo al ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afinesDOCENTE (06)<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado de tres (03) años.Experiencia específica computada desde la fecha de egreso de dos (02) años en cualquiera de los siguientes puntos:<ul style="list-style-type: none">En el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural y/o proyectos de saneamiento ambiental y/o saneamiento rural.En ejecución del componente social o técnico en programas, proyectos o

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>actividades en saneamiento rural</p> <ul style="list-style-type: none">- En Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.- Con gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural <ul style="list-style-type: none">• Deseable: computable desde la fecha de egreso de (03) tres meses en cualquiera de los siguientes puntos:<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en docencia- Capacitación de adultos <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,325.00 (cuarenta mil trescientos veinticinco con 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes cursos y/o talleres y/o especializaciones y/o capacitaciones y/o servicios de asistencia técnica dictadas a instituciones públicas y/o privadas para implementación de fortalecimiento en capacidades de:</p> <p>Para entidad de educación superior pública o privada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o ciencias jurídicas y/o ciencias sociales o afines y/o• Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud y/o saneamiento y/o

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"


	<p>construcción y/o educación y/o seguridad y salud en el trabajo y/o industrial y/o afines y/o</p> <ul style="list-style-type: none">• Agua potable y alcantarillado y/o• Ciencias de la salud, y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o• Agua y saneamiento y/o• Gestión de saneamiento y/o• Abastecimiento de agua y alcantarillado• Saneamiento ambiental• Tratamiento y aprovechamiento de aguas residuales• Recursos hídricos• Saneamiento rural <p>Para entidades privadas, sociedad civil y cooperación internacional</p> <ul style="list-style-type: none">• Agua potable y alcantarillado y/o• Ciencias de la salud, y/o ciencias básicas y/o ingeniería y/o humanidades y/o• Agua y saneamiento y/o• Gestión de saneamiento y/o• Programas y proyectos relacionados a agua y saneamiento y/o• Formulación de expedientes técnicos en proyectos de saneamiento rural.• Abastecimiento de agua y alcantarillado• Saneamiento ambiental• Tratamiento y aprovechamiento de aguas residuales• Recursos hídricos• Saneamiento rural. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

 Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

 dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe



GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



Firmado digitalmente por:
CAMARA MARIÑO Jonathan
Felipe FAU 20489250731 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/09/2024 11:55:48-0500

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Jr. Huallayco N° 1761 - 3er piso - Huánuco

dirvivienda@regionhuanuco.gob.pe

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.</i>• <i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i>• <i>El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:</i> <i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].</i>
Importante para la Entidad
<ul style="list-style-type: none">▪ <i>En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:</i> <i>“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.</i>▪ <i>En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:</i> <i>“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.</i>

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 99-2024-GRH/CS-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.