

APÉNDICE 4:

**Lineamientos para las actividades de prevención
2015 -2016**



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Despacho Viceministerial
de Desarrollo e Infraestructura
Agraria y Riego

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Lima, 04 AGO. 2015

OFICIO MULTIPLE N° 007 - 2015-MINAGRI-DVDIAR

Señor
ANTONIO FLORES CHINTE
Director Ejecutivo
Programa Subsectorial de Irrigaciones

Señor
AUGUSTO SAYAN GIANELLA
Director Ejecutivo
Proyecto Especial Jequetepeque Zaña

Señor
LUIS LOPEZ PEÑA
Director Ejecutivo
Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes

Asunto : Modificación a los Lineamientos para la Ejecución de Actividades de
Prevención 2015-2016

Ref. : Oficio Múltiple N° 006-2015-MINAGRI-DVDIAR

Me dirijo a ustedes, en relación al documento de la referencia que aprobó el documento:
"Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Prevención 2015-2016".

Al respecto, conforme a la reunión de coordinación con Alta Dirección, se ha dispuesto
aprobar la modificación del documento antes mencionado, que contempla encargar a la
Autoridad Nacional del Agua (ANA) las acciones de seguimiento a las actividades de
prevención que ejecutan las Unidades Ejecutoras, considerando la capacidad instalada
de ANA a nivel nacional.

En tal sentido, se remite el texto modificado del documento: "**Lineamientos para la
Ejecución de Actividades de Prevención 2015-2016**" aprobado por este Despacho,
para su cumplimiento e implementación en el proceso de ejecución de las actividades
antes señaladas.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi
especial consideración y estima.

Atentamente,



JORGE LUIS MONTENEGRO CHAVESTA
Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

c.c. DM-MINAGRI
SG
ANA
DGIAR
OGPP

OFICIO MULTIPLE N° 007-2015-MINAGRI-DVDIAR

INDICE

- 1. INTRODUCCION**
- 2. GENERALIDADES**
 - 2.1. Objetivos
 - 2.2. Base Legal
 - 2.3. Alcance
- 3. METODOLOGIA DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES**
 - 3.1. Definición de los Lineamientos
 - 3.2. Aspectos Generales
 - 3.3. De la Programación
 - 3.4. De la Ejecución
 - 3.5. Del Monitoreo y Seguimiento
 - 3.6. De la Coordinación
- 4. DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES**
- 5. METODOLOGIA DEL PROCEDIMIENTO TECNICO**
- 6. DEL CIERRE DE LAS ACTIVIDADES**
- 7. ANEXOS**



OFICIO MULTIPLE N° 007-2015-MINAGRI-DVDIAR

3.1.1 Acompañamiento por Autoridad Nacional del Agua:

La Autoridad Nacional del Agua es responsable de establecer y priorizar las zonas de posible intervención, las cuales son referenciales y las especificaciones técnicas son definidas en las fichas técnicas formuladas por las Unidades Ejecutoras.

La Autoridad Nacional del Agua es responsable del seguimiento general de las actividades de prevención, que ejecutan las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego. Debiendo las Unidades Ejecutoras reportar semanalmente los avances de cada actividad.

3.1.2 Profesionales participantes:

A continuación se detalla el personal mínimo que podrá participar en las actividades de prevención, el cual podrá ser ampliado por las Unidades Ejecutoras de acuerdo a sus necesidades.

a) Si la actividad se ejecuta por contrata

Profesional de Monitoreo y Seguimiento: Profesional que tiene como función verificar, evaluar y controlar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención aprobada, asimismo propone los correctivos técnicos durante la ejecución de la actividad, también dará el visto bueno a toda la documentación que se genere dentro de la actividad.

b) Si la actividad la ejecuta por administración directa.

Profesional Especializado: Es el responsable de la dirección técnica en la ejecución de la actividad de prevención de acuerdo a la Ficha Técnica desde el inicio hasta el cierre de la actividad; ejerce en forma permanente y directa el control técnico y administrativo de la actividad; y coordina permanentemente con el profesional de monitoreo y seguimiento.

Profesional de Monitoreo y Seguimiento: Profesional que tiene como función verificar, evaluar y controlar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención aprobada, asimismo propone los correctivos técnicos y financieros durante la ejecución de la actividad, también dará el visto bueno a toda la documentación que se genere dentro de la actividad.

Asistente Administrativo: Es el responsable de tramitar los requerimientos del profesional especializado responsable de la ejecución de la actividad, efectuará las coordinaciones con la finalidad de agilizar los procedimientos administrativos que garantice la disponibilidad de los insumos, bienes y servicios en la oportunidad, cantidad y calidad requerida; asimismo es responsable de recabar y consolidar la documentación financiera hasta el cierre de la actividad.

Para cualquier tipo de modalidad de ejecución de las actividades, la Unidad Ejecutora deberá contar con:



3.4. DE LA EJECUCION

Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, serán las responsables de la ejecución de las actividades de prevención.

3.5. DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Sera efectuado por la Unidad Ejecutora, para lo cual designara al **Profesional de Monitoreo y Seguimiento**, el cual tendrá el objetivo cautelar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención y vigilar el costo, tiempo y calidad con que se realizan.

3.6. DE LA COORDINACION

La Autoridad Nacional del Agua, acompañará y articulara a las Unidades Ejecutoras durante los trabajos de prevención que se desarrolle; ante alguna actividad de prevención no prevista que se presente, lo coordinará con las instancias correspondientes y la Unidad Ejecutora a fin de repriorizar esta actividad no programada; asimismo coordinara con las Oficinas, Direcciones Generales del MINAGRI durante la ejecución de los trabajos de prevención e informara a la Jefatura del ANA y al Despacho del Vice Ministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.

4. DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- 4.1. Previo a su ejecución, cada actividad contará con una ficha técnica formulada y aprobada por la Unidad Ejecutora; se empleara el Formato N° 01 "Ficha Técnica de Actividad" cuyo modelo se encuentra en el Anexo.
- 4.2. Las actividades serán ejecutadas por un **Profesional Especializado**, el cual podrá tener a su cargo uno a mas frentes de trabajo, dependiendo de la complejidad de los mismos.
- 4.3. Las actividades deberán contar con un **Asistente Administrativo**, quien es el responsable de tramitar los requerimientos del profesional especializado responsable de la ejecución de la actividad; asimismo es responsable de recabar y consolidar la documentación financiera hasta el cierre de la actividad.
- 4.4. Las Unidades Ejecutoras deberán contar con un **Profesional de Monitoreo y Seguimiento**, el cual analizará los avances de las actividades, detectara los problemas y recomendara las acciones a implementar.

El profesional antes indicado tiene por objetivo cautelar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención aprobada y dará el visto bueno a toda la documentación que se genere dentro de la actividad.



OFICIO MULTIPLE N° 007-2015-MINAGRI-DVDIAR

- 5.5. El avance físico de la actividad será formulado cada fin de mes por el **Profesional Especializado** con V°B° del Profesional de Monitoreo y Seguimiento; utilizando para ello el Reporte N° 03 "Avance Físico Mensual de Actividad" cuyo modelo se encuentra en el Anexo, debiéndose hacer un reporte semanal.
- 5.6. La Unidad Ejecutora llevará el control de las actividades de prevención e informará mensualmente los avances físicos a la Autoridad Nacional del Agua; utilizando para ello el Reporte N° 04 "Consolidado Regional de Actividades de Prevención" cuyo modelo se encuentra en el Anexo.

6. DEL CIERRE DE LAS ACTIVIDADES

- 6.1. El **Profesional Especializado** deberá presentar un informe final, donde se reflejaran los objetivos y metas programados en la ficha técnica, así como incluirá el avance físico final de la actividad, reportes de la maquinaria pesada, mano de obra e insumos empleados; dicho informe deberá ser visado por el Coordinador Técnico.
- 6.2. El responsable de la formulación de la rendición de cuentas es el **Asistente Administrativo** con firma del profesional especializado responsable de la ejecución de cada actividad; la rendición de cuentas se realizará a través del uso del Formato N° 02 "Rendición de Cuentas de la Actividad", cuyo modelo se encuentra en el Anexo.
- 6.3. El coordinador administrativo revisa y consolida la información formulada por el Asistente Administrativo de cada actividad, y visara la rendición de cuentas de la actividad, asimismo adjuntara el informe final del profesional especializado y lo remitirá a la sede central de la Unidad Ejecutora para el cierre de la actividad.
- 6.4. El plazo para el cierre de la actividad por parte de la Unidad Ejecutora no deberá ser mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha del término de la actividad.

7. ANEXOS

1. Reporte N° 01 "Reporte Semanal de Maquinaria Pesada"
- 7.2. Reporte N° 02 "Reporte Semanal del Combustible"
- 7.3. Reporte N° 03 "Avance Físico Mensual de la Actividad"
- 7.4. Reporte N° 04 "Consolidado Regional de Actividades de Prevención"
- 7.5. Formato N° 01 "Ficha Técnica"
- 7.6. Formato N° 02 "Rendición de Cuentas de la Actividad"





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Viceministerio de
Desarrollo e Infraestructura
Agraria y Riego

CARGO

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Lima, 08 JUL. 2015

OFICIO MULTIPLE N° 0006 -2015-MINAGRI-DVDIAR

SG-MINAGRI
OACID / COURIER LOCAL
FECHA: 09 JUL. 2015
HORA: 11:27
FIRMA:

Señor
ANTONIO FLORES CHINTE
Director Ejecutivo
Programa Subsectorial de Irrigaciones

Señor
VICTOR SAYAN GIANELLA
Director Ejecutivo
Proyecto Especial Jequetepeque Zaña

Señor
LUIS LOPEZ PEÑA
Director Ejecutivo
Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes

Presente.-

Asunto : Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Prevención 2015-2016

Ref. : Oficio N° 1938-2015-MINAGRI-DVDIAR/DGIAR-DG

Me dirijo a ustedes para remitirles los "Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Prevención 2015-2016", debidamente aprobados por este Despacho.

Al respecto, se les remite copia del citado instrumento de gestión para su implementación respectiva.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



JORGE LUIS MONTENEGRO CHAVESTA
Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
SG. OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA
Y GESTION DOCUMENTARIA
09 JUL. 2015 (62)
RECIBIDO
Hora: 11:19

81371-15

Av. La Universidad N° 200 - La Molina
Teléfono 209-8600



Lima, 02 JUL 2015

OFICIO N° 1938 -2015-MINAGRI-DVDIAR/DGIAR-DG

Señor Ingeniero
JORGE MONTENEGRO CHAVESTA
Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
Ministerio de Agricultura y Riego
Presente.-

Asunto : Remito Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Prevención 2015-2016

Referencia : Oficio N° 182-2015-ANA-J/DEPHM

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual el Jefe de la Autoridad Nacional del Agua, remite el plan de trabajo de las actividades de prevención ante las inundaciones 2015-2016.

Al respecto, con la finalidad de brindar los procedimientos para la ejecución de las actividades de prevención indicadas en el mencionado plan de trabajo, se ha formulado el instrumento de gestión denominado "Lineamientos para la Ejecución de Actividades de Prevención-2015-2016".

En tal sentido, adjunto remito el mencionado instrumento de gestión para su aprobación en el marco de sus competencias.

Es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



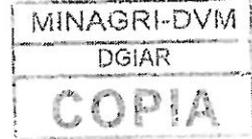
[Handwritten signature]
Ing. LUIS ALBERTO CORNEJO VARRNETTY
Director General
Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

CUT: - 81371-2015
LACN/FJM/mqq

[Handwritten date and signature]
12:16

ANA	FOLIO N°
DEPHM	60

CUT: 76656 - 2015



Lima, 15 JUN. 2015

OFICIO N° 182 - 2015-ANA-J/DEPHM

Ingeniero
Jorge Luis Montenegro Chavesta
Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria
Ministerio de Agricultura y Riego
Av. José Pardo 261
Miraflores.-

Asunto : Remito el Plan de Trabajo de las actividades de prevención ante las inundaciones 2015-2016

Me dirijo a usted con la finalidad de remitirle el Plan de Trabajo de las actividades de prevención ante las inundaciones 2015-2016, formulado por la Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multifisectoriales de esta institución, por un monto de S/. 267 000 000.00 para ser realizado por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego,

Cabe manifestarle que, el referido plan ha sido coordinado con las gobernaciones regionales, gobiernos locales, organizaciones de usuarios, y se contó con la participación de los órganos desconcentrados de esta Autoridad.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente



Ing. Juan Carlos Sevilla Gildemeister
Jefe
Autoridad Nacional del Agua

c.c. MINAGRI - OPP

TAA/OVC:Karen L.P.

CUT (MINAGRI-) 81371-15

www.ans.gob.pe

Calle Diecisiete N° 355
Urb. El Palomar, San Isidro
Teléfono (51 1) 513-7130 anexo 2501
Lima-Perú



MINISTERIO
DE AGRICULTURA
Y RIEGO

**"LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
DE PREVENCIÓN – 2015-2016"**

Lima, Junio 2015

INDICE

1. INTRODUCCION

2. GENERALIDADES

2.1. Objetivos

2.2. Base Legal

2.3. Alcance

3. METODOLOGIA DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES

3.1. Definición de los Lineamientos

3.2. Aspectos Generales

3.3. De la Programación

3.4. De la Ejecución

3.5. Del Monitoreo y Seguimiento

3.6. De la Coordinación

4. DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES

5. METODOLOGIA DEL PROCEDIMIENTO TECNICO

6. DEL CIERRE DE LAS ACTIVIDADES

7. ANEXOS

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'A', located below the '7. ANEXOS' heading.

1. INTRODUCCION

En el Perú el "El Fenómeno del Niño" es un evento natural océano atmosférico que se caracteriza, entre otros elementos físicos y atmosféricos por un calentamiento intenso anormal de las aguas superficiales del mar frente a las costas del Perú y Ecuador y por los cambios climáticos que genera a nivel regional y global.

Los eventos de inundación que se han presentado a nivel nacional desde el año 2003 al 2014, y que han afectado la vida humana, áreas de cultivo, infraestructura vial y productiva, según el INDECI han alcanzado las 3,016 inundaciones, sin que se haya presentado un fenómeno El Niño de intensidad Muy Fuerte, por lo que el Perú un país vulnerable a las Inundaciones, motivo por el cual se debe realizar esfuerzos para la ejecución de actividades de prevención.

En ese sentido, el Ministerio de Agricultura y Riego con el objetivo de reducir los efectos negativos de las inundaciones que puedan afectar a las poblaciones vulnerables, infraestructura de bienes y servicios, terrenos de cultivos y los bienes asociados al agua, naturales y artificiales, ha formulado un Plan de Prevención a fin que se ejecute actividades de prevención.

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que conlleven a la adecuada y correcta ejecución de las actividades de prevención (limpieza y descolmatación de cauces de ríos, limpieza de quebradas, limpieza de drenes, protección de riberas, entre otros), para reducir los posibles efectos negativos por las inundaciones.

2.2. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 997, modificado con Ley N° 30048 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.

2.3. ALCANCE

El presente documento es de alcance sectorial y está dirigido a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Autoridad Nacional del Agua, Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego y los que intervienen en todo el proceso de la ejecución de las actividades de prevención.



3. METODOLOGIA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Las Unidades ejecutoras, de acuerdo a la evaluación de la actividad, determinarán la modalidad de ejecución a emplear.

3.1. DEFINICION DE LOS LINEAMIENTOS

3.1.1 Acompañamiento por la Alta Dirección MINAGRI:

La Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - DGIAR es responsable del seguimiento general de las actividades de prevención, que ejecuta las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego. Debiendo las Unidades Ejecutoras reportar semanalmente los avances de cada actividad.

3.1.2 Acompañamiento por Autoridad Nacional del Agua.

La Autoridad Nacional del Agua es responsable de la coordinación y articulación con las Unidades Ejecutoras de las actividades de prevención y la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego, debiendo definir y priorizar las zonas de posible intervención.

3.1.3 Profesionales participantes:

A continuación se detalla el personal mínimo que podrá participar en las actividades de prevención, el cual podrá ser ampliado por las Unidades Ejecutoras de acuerdo a sus necesidades.

a) Si la actividad se ejecuta por contrata

Profesional de Monitoreo y Seguimiento: Profesional que tiene como función verificar, evaluar y controlar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención aprobada, asimismo propone los correctivos técnicos durante la ejecución de la actividad, también dará el visto bueno a toda la documentación que se genere dentro de la actividad.

b) Si la actividad la ejecuta por administración directa.

Profesional Especializado: Es el responsable de la dirección técnica en la ejecución de la actividad de prevención de acuerdo a la Ficha Técnica desde el inicio hasta el cierre de la actividad; ejerce en forma permanente y directa el control técnico y administrativo de la actividad; y coordina permanentemente con el profesional de monitoreo y seguimiento.

Profesional de Monitoreo y Seguimiento: Profesional que tiene como función verificar, evaluar y controlar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención aprobada, asimismo propone los correctivos técnicos y financieros durante la ejecución de la actividad, también dará el visto bueno a toda la documentación que se genere dentro de la actividad.



Asistente Administrativo: Es el responsable de tramitar los requerimientos del profesional especializado responsable de la ejecución de la actividad, efectuará las coordinaciones con la finalidad de agilizar los procedimientos administrativos que garantice la disponibilidad de los insumos, bienes y servicios en la oportunidad, cantidad y calidad requerida; asimismo es responsable de recabar y consolidar la documentación financiera hasta el cierre de la actividad.

Para cualquier tipo de modalidad de ejecución de las actividades, la Unidad Ejecutora deberá contar con:

Coordinador Administrativo: Es el profesional regional responsable de la revisión y consolidación de la información financiera y administrativa generada por los Asistentes Administrativos, realiza las coordinaciones con la finalidad de agilizar los procedimientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios.

Coordinador Técnico: Es el responsable del control y seguimiento de las actividades, visa los informes mensuales del profesional especializado y del profesional de monitoreo y seguimiento, visa toda la documentación de carácter técnico y administrativo relacionada con la ejecución de las actividades; asimismo consolida todas las actividades que se ejecuten en cada región e informara a la Unidad Ejecutora los avances de los trabajos de prevención.

3.2. ASPECTOS GENERALES.

Las actividades de prevención, se realizarán mediante la remoción y/o extracción de materiales para recuperar la sección hidráulica de los cauces de ríos, quebradas y drenes; protección de riberas y otras actividades necesarias.

3.3. DE LA PROGRAMACION

- 3.2.1 La identificación y priorización de las intervenciones lo efectuará la Autoridad Nacional del Agua en coordinación con los Gobiernos Regionales o Locales y las Organizaciones de Usuarios del Agua.

La Autoridad Nacional del Agua, a través de las Autoridad Administrativa del Agua - AAA o Autoridad Local del Agua - ALA autorizará las intervenciones de prevención de cada Unidad Ejecutora.

- 3.2.2 Las Unidades Ejecutoras sobre la base de la priorización realizada por la Autoridad Nacional del Agua, formularán y aprobarán las fichas técnicas de las actividades.

- 3.2.3 Las Unidades Ejecutoras programarán y efectuarán el requerimiento de recursos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego.



3.4. DE LA EJECUCION

Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, serán las responsables de la ejecución de las actividades de prevención.

3.5. DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Sera efectuado por la Unidad Ejecutora, para lo cual designara al **Profesional de Monitoreo y Seguimiento**, el cual tendrá el objetivo cautelar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención y vigilar el costo, tiempo y calidad con que se realizan.

3.6. DE LA COORDINACION

La Autoridad Nacional del Agua, acompañará y articulara a las Unidades Ejecutoras durante los trabajos de prevención que se desarrolle; ante alguna actividad de prevención no prevista que se presente, lo coordinará con las instancias correspondientes y la Unidad Ejecutora a fin de repriorizar esta actividad no programada; asimismo coordinara con las Oficinas, Direcciones Generales del MINAGRI durante la ejecución de los trabajos de prevención e informara a la Jefatura del ANA y al Despacho del Vice Ministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.

4. DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1. Previo a su ejecución, cada actividad contará con una ficha técnica formulada y aprobada por la Unidad Ejecutora; se empleara el Formato N° 01 "Ficha Técnica de Actividad" cuyo modelo se encuentra en el Anexo.

4.2. Las actividades serán ejecutadas por un **Profesional Especializado**, el cual podrá tener a su cargo uno a mas frentes de trabajo, dependiendo de la complejidad de los mismos.

4.3. Las actividades deberán contar con un **Asistente Administrativo**, quien es el responsable de tramitar los requerimientos del profesional especializado responsable de la ejecución de la actividad; asimismo es responsable de recabar y consolidar la documentación financiera hasta el cierre de la actividad.

4.4. Las Unidades Ejecutoras deberán contar con un **Profesional de Monitoreo y Seguimiento**, el cual analizará los avances de las actividades, detectara los problemas y recomendará las acciones a implementar.

El profesional antes indicado tiene por objetivo cautelar, que las actividades se ejecuten de acuerdo a la Ficha Técnica de Prevención aprobada y dará el visto bueno a toda la documentación que se genere dentro de la actividad.

- 4.5. A nivel regional se contara con un **Coordinador Técnico** quien será el responsable de la consolidación de las actividades que ejecuten todos los **Profesionales Especializados**, e informara a la Unidad Ejecutora los avances de los trabajos.
- 4.6. A nivel regional se contara un **Coordinador Administrativo** quien será el responsable de consolidación de los trabajos generados por los **Asistentes Administrativos** y apoyara al **Coordinador Técnico**.
- 4.7. Es responsabilidad del **Profesional Especializado** la presentación de los requerimientos de la actividad. La documentación de necesidades serán formuladas por el **Asistente Administrativo**; y canalizados por el **Coordinador Administrativo**, previa conformidad del **Coordinador Técnico**.
- 4.8. Al término de la actividad de prevención la Unidad Ejecutora deberá contar con una acta de culminación, suscrita por las organizaciones de usuarios o gobiernos locales o regionales, o quien corresponda.
- 4.9. El pago de los profesionales antes indicados se cargara a los gastos generales de las actividades de prevención.

5. METODOLOGIA DEL PROCEDIMIENTO TECNICO

- 5.1. El profesional especializado responsable de la ejecución de la actividad, en función a la fecha de inicio de las actividades y al financiamiento aprobado, es responsable de validar o adecuar el cronograma de ejecución física y financiera de la actividad, con el visto bueno de la Profesional de Monitoreo y Seguimiento.
- 5.2. El profesional responsable de la actividad deberá registrar las labores diarias de la actividad en un cuaderno de ocurrencias, utilizar partes diarios para el control de la maquinaria, llevar un control de los materiales y equipos asignados, y otros documentos que se consideren pertinentes para el control; los documentos indicados deberán ser visados por el profesional de monitoreo y seguimiento.
- 5.3. El control de la maquinaria pesada se efectuara diariamente y se reportará semanalmente; será formulada por el **Profesional Especializado** con V°B° del Profesional de Monitoreo y Seguimiento; utilizando para ello el Reporte N° 01 "Reporte Semanal de la Maquinaria Pesada" cuyo modelo se encuentra en el Anexo.
- 5.4. El control del combustible se efectuará diariamente y se reportará semanalmente; será formulada por el **Profesional Especializado** con V°B° del Profesional de Monitoreo y Seguimiento; utilizando para ello el Reporte N° 02 "Reporte Semanal del Combustible" cuyo modelo se encuentra en el Anexo.
- 5.5. El avance físico de la actividad será formulado cada fin de mes por el **Profesional Especializado** con V°B° del Profesional de Monitoreo y Seguimiento; utilizando para ello



el Reporte N° 03 "Avance Físico Mensual de Actividad" cuyo modelo se encuentra en el Anexo, debiéndose hacer un reporte semanal.

5.6. La Unidad Ejecutora llevará el control de las actividades de prevención e informará mensualmente los avances físicos a la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego con copia a la Autoridad Nacional del Agua; utilizando para ello el Reporte N° 04 "Consolidado Regional de Actividades de Prevención" cuyo modelo se encuentra en el Anexo.

6. DEL CIERRE DE LAS ACTIVIDADES

- 6.1. El Profesional Especializado deberá presentar un informe final, donde se reflejaran los objetivos y metas programados en la ficha técnica, así como incluirá el avance físico final de la actividad, reportes de la maquinaria pesada, mano de obra e insumos empleados; dicho informe deberá ser visado por el Coordinador Técnico.
- 6.2. El responsable de la formulación de la rendición de cuentas es el **Asistente Administrativo** con firma del profesional especializado responsable de la ejecución de cada actividad; la rendición de cuentas se realizará a través del uso del Formato N° 02 "Rendición de Cuentas de la Actividad", cuyo modelo se encuentra en el Anexo.
- 6.3. El coordinador administrativo revisa y consolida la información formulada por el Asistente Administrativo de cada actividad, y visara la rendición de cuentas de la actividad, asimismo adjuntara el informe final del profesional especializado y lo remitirá a la sede central de la Unidad Ejecutora para el cierre de la actividad.
- 6.4. El plazo para el cierre de la actividad por parte de la Unidad Ejecutora no deberá ser mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha del término de la actividad.

7. ANEXOS

7.1. Reporte N° 01 "Reporte Semanal de Maquinaria Pesada"

7.2. Reporte N° 02 "Reporte Semanal del Combustible"

7.3. Reporte N° 03 "Avance Físico Mensual de la Actividad"

7.4. Reporte N° 04 "Consolidado Regional de Actividades de Prevención"

7.5. Formato N° 01 "Ficha Técnica"

7.6. Formato N° 02 "Rendición de Cuentas de la Actividad"

PLAN DE PREVENCIÓN ANTE INUNDACIONES 2015

FICHA TÉCNICA
N°

UNIDAD EJECUTORA:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

UBICACIÓN EN LA REGIÓN:

SECTOR

DISTRITO

PROVINCIA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA EN COORDENADAS UTM - DATUM: WGS 84:

NORTE

ESTE

EVALUACIÓN DE POSIBLES DAÑOS:

TIPO DE POSIBLE DAÑO

NIVEL POSIBLE DE DAÑO

LEVE

MODERADO

FUERTE

DESCRIPCIÓN DE POSIBLES DAÑOS:

PROPUESTA TÉCNICA:

EN LA INFRAESTRUCTURA

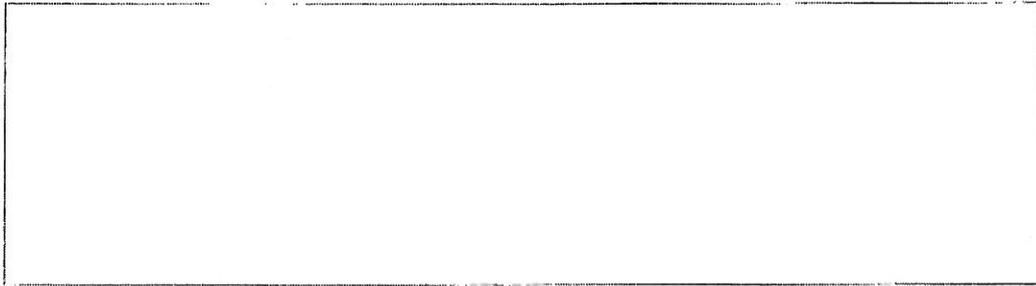
TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

BENEFICIARIOS (Familias, Hectareas, otros):

ESQUEMA DE PROPUESTA TÉCNICA:

IMAGEN SATELITAL DEL POSIBLE SECTOR AFECTADO (En caso de poderse obtener)

VISTAS FOTOGRÁFICAS DE ZONA DE POSIBLES DAÑOS Y POSIBLES ZONAS AFECTADAS



PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD

CONSIDERACIONES BÁSICAS:

ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS: SIMILARES A ANTERIORES EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LA ZONA
 COSTOS DE INSUMOS: PRECIOS DE MATERIALES Y EQUIPOS DE LA ZONA DE PROYECTO (LOCAL)
 REDIMIENTOS: LOCALES

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	PRECIO PARCIAL (S/.)
1					0.00
2					0.00
3					0.00
4					0.00
	COSTO DIRECTO				0.00
	GASTOS GENERALES				-
	SUB TOTAL				-
	TOTAL OBRA				-
	GASTOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO				-
	COSTO ELABORACIÓN FICHA				-
	MONTO DE INVERSIÓN TOTAL				-

SUSTENTO DE LA ACTIVIDAD: ADJUNTAR MEMORIA DESCRIPTIVA (ANTECEDENTES, OBJETIVOS Y METAS, DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA), INGENIERIA DEL PROYECTO (DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA), PRESUPUESTO (METRADOS, ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS, RELACION DE MANO DE OBRA, INSUMOS Y EQUIPOS, Y DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES), CRONOGRAMA DE EJECUCION, ESPECIFICACIONES TECNICAS, PANEL FOTOGRAFICO, PLANO DE UBICACION, PLANOS DE PLANTA Y PERFIL, Y SECCIONES. CONSIDERAR GASTOS DE MITIGACION AMBIENTAL EN COSTO DIRECTO.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

ACTIVIDAD	SEMANA 1	MES-1	MES-2	MES-3	MES-4	MES-5
ELABORACION DE FICHA						
PROCESO DE CONTRATACION						
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES						

(*) El tiempo de ejecución dependera del cronograma de actividades

ELABORADO POR:

[Empty box for signature]

Firma del Profesional Responsable

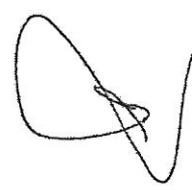
**REPORTE N° 04
CONSOLIDADO REGIONAL DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN**

UNIDAD EJECUTORA: _____

MES: _____

FECHA DE REPORTE: _____

N°	UBICACIÓN POLITICA			BENEFICIARIOS DE DAÑOS EVITADOS		METAS PROGRAMADAS			PERIODO DE EJECUCIÓN				AVANCES			ESTADO DE LA ACTIVIDAD Y COMENTARIO				
						DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	SECTOR	Superficie (Ha)	Familias (N°)	DESCRIPCIÓN	CANT.(KM)	METAS FINANCIERAS (SI)	Plazo de Ejec. Procc. (Días)		Fecha de Inicio	Fecha de Término	Plazo de Ejec. Real (Días)	CANT.
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
Total General													0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		



Firma del Coordinador Técnico

VºBº Director Ejecutivo

