

# **PROYECTOS SOCIALES NO REEMBOLSABLES**

## **MANUAL PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

## **ALCANCE DEL DOCUMENTO DE PROYECTO OPERACIONES NO REEMBOLSABLES**

Debe ser presentado en versión impresa y CD  
(Letra Arial, tamaño 12, espacio 1,5)

### **1. Identificación del Proponente.**

- 1.1. Nombre de la organización:** indicar el nombre, personalidad jurídica, el objeto principal de la misma, duración, instancia de representación legal, todo según lo especificado en el acta constitutiva.
- 1.2. Situación jurídica:** especificar si es una organización en formación o ya constituida. En este último caso, detallar los cambios estatutarios, si los hubiere, a nivel de integrantes, instancia de representación legal, objeto, etc.
- 1.3. Registro:** indicar los datos de registro de la organización, número, nombre completo y ubicación del registro mercantil utilizado. Identificar todos los registros realizados desde la constitución hasta la fecha de presentación del proyecto ante BANDES
- 1.4. Instancia de Representación Legal:** identificar las personas naturales o jurídicas que conforman la organización: nombre, cédula de identidad y profesión.
- 1.5. Sede Jurídica:** indicar la dirección de la sede principal de la organización y sucursales si existen. Detallar entidad federal, municipio, parroquia, teléfonos, fax, e-mail.
- 1.6. Registro Fiscal:** Identificar el número del registro de información fiscal (R.I.F).
- 1.7. Programa de Cobertura:** Identificar el Programa de Cobertura certificado por el respectivo Consejo de Derechos del Niño y el Adolescente, en caso de que el proyecto presentado sea de atención a niños, niñas y adolescentes.
- 1.8. Persona Contacto responsable del proyecto:** indicar nombre, teléfono y correo electrónico.

### **2. Antecedentes, problema y objetivos del Proyecto.**

Aquí se debe presentar todos los aspectos básicos que permiten conocer los antecedentes y la justificación del proyecto, el problema a resolver o atender y los objetivos.

#### **2.1. Nombre del Proyecto.**

Indicar cuál es el título por el cual se conoce o conocerá el proyecto.

## **2.2. Antecedentes y Justificación del Proyecto.**

### **2.2.1. Antecedentes.**

Describir la historia del proyecto.

### **2.2.2. Importancia e impacto del proyecto.**

Describir y explicar como el proyecto contribuirá a eliminar o reducir las consecuencias del problema

### **2.2.3. Dificultades y Limitaciones del proyecto.**

Describe las posibles dificultades y limitaciones para la ejecución del proyecto y como piensa resolverlas

## **2.2. Identificación y análisis del problema, al cual le dará respuesta el Proyecto.**

Es recomendable que la revisión de este punto, lo haga simultáneamente con el ejemplo que se encuentra en el anexo.

### **2.2.1 Identificación del problema.**

Describir la situación no deseada que tiene la población seleccionada y que se quiere atender con el proyecto que permita conocer cantidad, condición y ubicación.

El problema siempre debe definirse en función a una población y la necesidad o situación indeseada que presenta.

### **2.2.2. Descripción del problema (Causa y consecuencias).**

Explicar cuáles son las razones que determinan que el problema exista (Causas) así como los problemas que a su vez genera (Consecuencias). Las causas principales y que están bajo la gobernabilidad de la institución, son las que se deben atender. Estos se convierten en los objetivos específicos.

### **2.2.3. Indicadores iniciales.**

Los indicadores iniciales es la cuantificación, caracterización y especificación de tiempo, que describen el problema y las causas del mismo que atenderá el proyecto. Pregúntese, cómo ve y mide el problema y sus causas.

## **2.3. Objetivos del Proyecto.**

Comprende los cambios que pretende lograr el proyecto en la población beneficiaria.

Es recomendable que la revisión de este punto, lo haga simultáneamente con el ejemplo que se encuentra en el anexo

### **2.3.1, Objetivo General.**

El objetivo general es el problema o necesidad expresada como resuelto o aminorada.

**2.3.2. Objetivos Específicos.**

Los objetivos específicos representan las causas del problema o necesidad expresadas como resueltos.

Es importante resaltar que solo se atienden las causas que están bajo la gobernabilidad de la institución, es decir, aquellas causas sobre las cuales la institución que ejecutará el proyecto, tiene la capacidad legal, técnica y financiera para atender.

**2.3.3. Indicadores Esperados.**

Los indicadores esperados es la cuantificación, caracterización y especificación de tiempo, de los cambios que se esperan lograr con el proyecto, a nivel de los indicadores iniciales del problema y las causas del mismo que atenderá el proyecto.

Pregúntese, como verá y medirá que el problema y las causas que atenderá, han sido modificados.

**2.3.4. Resultados Esperados.**

Describir los cambios que se esperan que el proyecto logre en las consecuencias del problema, y con ello el impacto en la comunidad donde se ejecuta o ejecutará el proyecto.

**2.4. Tiempo de duración del Apoyo Financiero.**

Especificar el tiempo que espera que BANDES le brinde el apoyo financiero solicitado, y explicar las razones para ello. (El apoyo es hasta por un año)

**3. Determinación de la población beneficiaria, servicios actuales y futuros.**

**3.1. Caracterización, delimitación y cuantificación de los beneficiarios.**

Describir el nivel socio-económico de la población que tiene el problema o necesidad y cuantificarlos. Ejemplo: En la Parroquia Catia, del municipio Libertador, existen 100 niños con edades entre 7 y 12 años, provenientes de hogares pobres que trabajan en la calle y que tienen un bajo nivel nutricional.

**3.2. Caracterización, delimitación y cuantificación de la oferta de servicios similar a la del proyecto.**

Describir y cuantificar las organizaciones que existen en el lugar donde se presenta el problema que brindan servicios o productos para atender el mismo, y la cantidad de población que atienden. Ejemplo: En la parroquia Catia solo existe un comedor popular que brinda una sola comida diaria a 20 niños con edades entre 7 y 12 años, provenientes de hogares pobres y que trabajan en la calle.

**3.3. Estimación del déficit del servicio en el área que ofrecerá el proyecto.**

Cuantificar la diferencia entre la cantidad de población con el problema y la cantidad atendida por otras organizaciones. Ejemplo: De los 100 niños con edades entre 7 y 12 años, provenientes de hogares pobres de la Parroquia Catia que trabajan en la calle, solo se atienden 20, quedando 80 niños sin atención.

**3.4. Definición de la proporción del déficit que atenderá el proyecto.**

Cuantificar cuánto de la población que no recibe atención atenderá el proyecto. Ejemplo: El proyecto atenderá 50 de los 80 que quedan sin atención

**4. Análisis de involucrados.**

Identificar los grupos poblacionales y organizaciones del entorno del proyecto (no contempla a los beneficiarios y entes de ejecución), que estarían involucrados con el proyecto y definir:

- La responsabilidad de los mismos frente al proyecto
- Su aporte al proyecto

**5. Descripción general del Proyecto.**

**5.1 Programa de servicios.**

**5.1.1. Descripción detallada de los servicios.**

Se debe presentar una descripción detallada en que consiste el o los servicios que ofrece o ofrecerá el proyecto y como se desarrollan.

Mencione si las Misiones u otro Programa del Estado, están o serán utilizadas como estrategias o apoyo para la prestación de los servicios

**5.1.2. Estructura organizativa.**

Hacer una presentación general de la estructura organizativa y funcional de la institución.

**5.1.3. Costos de funcionamiento.**

Cuantificar el costo de funcionamiento del proyecto en el siguiente formato:

PARTIDAS DE GASTO	GASTO TOTAL ANUAL
Insumos o materiales	
Equipos	
Transporte	
Mantenimiento	
Otro, especifique	
<b>TOTAL</b>	

**Nota:** Se debe anexar el detalle de cada partida de gasto

**5.1.4 Resultados obtenidos en los últimos dos años.**

Hacer un resumen de la población atendida y de las mejoras del problema de dicha población, logrado por la organización en los últimos dos años.

**5.2. Localización y Tamaño. Justificación.**

Identificar y explicar claramente la dirección del proyecto así como la capacidad de atención en cuanto a cantidad de población que puede atender. Especificar: entidad federal, municipio, parroquia, teléfonos, fax, e-mail.

**5.3. Ingeniería del proyecto.**

En caso de que el proyecto contemple ampliaciones, mejoras o construcción se deberá presentar la siguiente información:

**5.3.1. Memoria Descriptiva:** Suficientemente amplia que describa como van a acometer las diferentes actividades a realizar

**5.3.2. Presupuesto:** Este debe ser presentado a través de partidas con nomenclatura de las Normas Covenin Sector Construcción vigentes. El Impuesto al Valor Agregado debe ser desagregado de los precios unitarios y debe ser presentado al final del presupuesto. Además tiene que ser elaborado y firmado por un Ingeniero Civil y/o Arquitecto y sellado y firmado por la fundación y/o alcaldía y/o gobernación y/o asociación.

**5.3.3. Análisis de Precios Unitarios:** Se deben presentar los Análisis de Precios Unitarios con su correspondiente Código Covenin, descripción de la partida, numeración, firmado por un colegiado de la ingeniería y sellado y firmado por la fundación y/o alcaldía y/o gobernación o ente contratante.

Se reconocerán los siguientes factores asociados a los costos:

- Administración y Gastos Generales: 15 %.
- Utilidad empresarial e imprevistos: 10
- Bono de alimentación (35% a 40%), valor medio 37.5% del valor de la unidad tributaria vigente (**Bs. F. 17.25**)
  
- Prestaciones sociales, el Colegio de Ingenieros de Venezuela, utiliza la tabla siguiente:
  - Edificaciones: 297.48%, construcciones nuevas, se sugiere **288%**
  - Reparaciones: 231.44%, se sugiere **222%**
  - Remodelaciones: 231%, se sugiere **222%**
  - Vialidad: 300.29%, se sugiere **291%**
  - Urbanismo: 302.77%, se sugiere **293%**
  - Electromecánica: 325.81%, se sugiere **316%**
  - Transporte: 305.15%, se sugiere **296%**

**5.3.4.** Cronograma de Obras: En el cual se indicará por un diagrama de barras, la ejecución en el tiempo de los diferentes capítulos o partidas de los que consta el presupuesto de la obra.

**5.3.5.** Cronograma de desembolsos: "Suscrito por las partes en el se indicarán el o cada uno de los ejercicios presupuestarios en que se pagará la obra, con señalamiento de las cantidades asignadas para ese fin...

**5.3.6.** Planos: que determinen y especifiquen la obra a ejecutar. Los planos, las especificaciones y las cantidades de obra del presupuesto original determinan la obra a ejecutar y las cantidades (Cómputos métricos). (Lo no expreso, se regirá por las CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE OBRAS. GACETA OFICIAL N° 5.096 EXT. 16/SEPT/1996. DECRETO N° 1417 DEL 31/JULIO/1996).

**5.3.7.** Incluir documentación referente a:

- Notificación de construcción ante Ingeniería Municipal.
- Variables urbanas fundamentales.
- Factibilidad de servicios de electricidad y agua potable.

Los costos directos de materiales, equipos y mano de obra, en los análisis de precios unitarios utilizados como referenciales en la verificación y aceptación de los proyectos evaluados por esta Gerencia, se ajustarán con base a la realidad actual de mercado, ubicando dichos precios dentro de un margen de fluctuación prudente que permita a los constructores ejecutar las obras eficientemente dentro de márgenes de ganancia razonable, manteniendo siempre el criterio de labor social.

En todos los proyectos se reconocerán los precios unitarios sugeridos para el cemento y los agregados, obtenidos en ferretería; excepto en obras de magnitud considerable en las cuales se realizan las compras a granel y en boca de planta, adicionalmente se realizarán los ajustes trimestrales actualizando los precios por tiempo.

#### **5.4.1. Descripción y presupuesto.**

Se deberá cuantificar y detallar las características de las compras a realizar, así como especificar el costo unitario y total. Anexar presupuestos y facturas proformas del proveedor seleccionado.

Para ello debe utilizar el cuadro que se presenta a continuación.

El cuadro debe ser elaborado con base a los resultados de una revisión e indagación de costos de los rubros requeridos, de por lo menos tres proveedores distintos para cada uno de estos rubros. Se podrán agregar tantas filas por rubro como sea necesario.

### Cuadro de Proveedores seleccionados

Rubros	Proveedor/ Número de factura	Costo Unitario	Cálculo del Iva	Costo Total	Cantidad requerida	Total	Criterios considerados
<b>Inmueble</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Vehículos</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Materiales</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Insumos</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Mobiliario</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Equipos</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Maquinarias</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Otros, especifique</b>							
			0,00	0,00		0,00	
<b>Sub-total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	-----	<b>0,00</b>	
<b>Total General del monto a solicitar</b>						<b>0,00</b>	

**5.5. Estrategia de sustentabilidad.**

Describir las fuentes y mecanismos para obtener los recursos financieros necesarios para mantener el funcionamiento de la organización y del proyecto, es decir como seguirá llevándose a cabo las actividades cuando cese el financiamiento de BANDES. Utilice el siguiente formato:

	FUENTE 1	FUENTE 2	TOTAL
Ingresos Esperados (En bolívares)			

Anexar las cartas de los organismos que se enumeran en el cuadro.

**6. Determinación de las necesidades de capital.**

**6.1. Distribución de los recursos.**

Presentar el costo total del proyecto, detallando el aporte propio, el de otras organizaciones y el aporte solicitado a BANDES, con base al siguiente cuadro:

PARTIDAS DE GASTO	COSTO TOTAL ANUAL	APORTE PROPIO ANUAL	ORGANIZACIÓN 1 (COLOQUE NOMBRE)	ORGANIZACIÓN 2 (COLOQUE NOMBRE) (*)	APORTE ANUAL DE BANDES	TOTAL PROYECTO
Mejoras o Ampliación						
Maquinarias						
Equipos						
Mobiliario						
Insumos o materiales						
Mantenimiento						
Otro, especifique						
<b>TOTAL</b>						

**Nota:**

(\*) En caso de que los entes cofinanciadores sean mas de dos (02) agregue las columnas necesarias.

**Se debe anexar los detalles de las partidas de gasto que financiará BANDES.**

**6.2. Cronograma de desembolsos.**

Presentar en el siguiente formato, el monto y el tiempo en el cual BANDES debe hacer el desembolso de los recursos, especificado por partida.

<b>PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>DESEMBOLSO 1</b>	<b>DESEMBOLSO 2</b>	<b>DESEMBOLSO 3</b>	<b>TOTAL</b>
Mejoras o Ampliación				
Maquinarias				
Equipos				
Mobiliario				
Insumos o materiales				
Mantenimiento				
Otro, especifique				
<b>TOTAL</b>				

## SEGÚN LA ESPECIFICIDAD DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR AGREGAR

### En caso de que se contemple Formación e Inserción Laboral.

Para estos casos se deberá detallar la siguiente información:

- **Áreas de Formación**
  - Justificación, presentar información que demuestre que en la zona de ejecución del proyecto existe demanda de los servicios en los cuales se capacitará a los beneficiarios.
  - Metas, definir la cantidad de personas que se formará anualmente
  - Contenido Programático, detallar las materias a ser dictadas y el contenido, de las mismas
  - Duración de la capacitación, indicar el tiempo en el cual los beneficiarios terminarán su formación.
  - Sistema de evaluación y aprobación, describir la forma en que se evaluará a los beneficiarios y los determinantes para la aprobación.
- Estrategia para desarrollar la capacitación, explicar si la capacitación se desarrollará con el apoyo de alguna organización pública o privada especializada
- Estrategia de inserción laboral (No aplica para la educación formal)  
Describir la estrategia que se utilizará para garantizar el empleo de los egresados.

### En caso de que se contemple un servicio de Nutrición.

- Menú diario, indicar el aporte nutricional, número de días a la semana así como las veces que diariamente entregará el servicio de alimento
- Mecanismo de selección de los beneficiarios, explicar cómo se seleccionan los beneficiarios. Esto en caso de que el servicio sea abierto al público
- Sistema de seguimiento y evaluación nutricional, describir el proceso mediante el cual se evalúa el progreso nutricional de los beneficiarios
- Sistema de seguimiento y control de la entrega del servicio alimentario, describir el proceso de entrega del servicio y cómo se garantiza la entrega oportuna a todos los beneficiarios del servicio. Esto en caso de que el servicio sea abierto al público

## RECAUDOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR AL DOCUMENTO DE PROYECTO

1. Documento constitutivo y modificaciones estatutarias (registrados). En caso de organismos gubernamentales presentar copia de la Gaceta Oficial de creación y de nombramiento de las autoridades vigentes.
2. En el caso de los Consejos Comunales, se deberá presentar su registro ante el ente regulador respectivo MPS y Fundacomun. Acta Constitutiva del Consejo Comunal
3. Junta directiva vigente (registrado).
4. Estados financieros de los tres (3) últimos ejercicios económicos (Balance General y estados de ingresos y egresos), debidamente visados. En caso que aplique.
5. Balance general a la fecha. En caso que aplique.
6. Balance de apertura (para organizaciones de reciente creación).
7. RIF de la institución solicitante.
8. Fotocopia de la cédulas de identidad de los representantes legales de la institución.
9. Resumen curricular de los representantes legales de la institución. En caso que aplique.
10. Título de propiedad y/o contrato de arrendamiento debidamente protocolizado (notariado y registrado).
11. Presentar Facturas Pro-formas y/o presupuesto de los proveedores seleccionados, que presenten: membrete, RIF, número, fecha, sello húmedo, dirección, teléfonos, descripción del producto, precio unitario, precio total, IVA desglosado (No aplica para los gastos operativos)
12. Anexar Carta Aval así como de Apoyo (financiero o no financiero) de los organismos comprometidos con el funcionamiento del proyecto.
13. Permiso, Certificación, Afiliación o Aval actualizado del ente rector de políticas del área que atenderá el proyecto, según sea el caso y cuando aplique: Consejo Municipal de los Derechos Del Niño y del Adolescente, Oficina Nacional Antidrogas, Ministerio del Poder Popular para la Salud, Ministerio Del Poder Popular para la Educación, Ministerio del

---

## Gerencia de Programas Sociales

Poder Popular para el Deporte, Instituto Nacional de Nutrición, Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, Ministerio del Poder Popular para la Cultura, etc.

14. Permiso de construcción emitido por Ingeniería Municipal de la respectiva alcaldía, en caso de que aplique.
15. En los casos de Consejos Comunales:
  - 15.1.- Debe presentar el Acta de Asamblea de Ciudadanos donde se aprueba el proyecto para ser presentado ante la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales de BANDES.
  - 15.2.- Debe presentar el Acta de Asamblea de Ciudadanos donde se autoriza al presidente y tesorero del Banco Comunal a representar al Consejo Comunal y a firmar convenio con BANDES.
  - 15.3.- Debe presentar reserva de denominación, registro y constancia de fiel cumplimiento de SUNACOOOP.
16. Solvencia laboral, de conformidad con el artículo 1 del Decreto N° 4.248 del 30 de enero de 2006. (vigencia 01/05/2006).

**Nota:** De acuerdo a pronunciamiento de la Consultaría Jurídica de BANDES de fecha 20 de Octubre de 2008:

“En el caso de los Bancos Comunales y asociaciones cooperativas en general que no tengan trabajadores no asociados, y ello conste en la certificación de cumplimiento emitida por la SUNACOOOP, **no se debe exigir la solvencia laboral**”.

“Cualquier persona, natural o jurídica que presente declaración emitida por el Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, que certifique no tener trabajadores, **no requiere la solvencia laboral para contratar con el Estado**”.

## **INGENIERÍA DEL PROYECTO**

En caso de que el proyecto contemple ampliaciones, mejoras o construcción se deberá presentar la siguiente información:

1. Memoria Descriptiva: Suficientemente amplia que describa como van a acometer las diferentes actividades a realizar
2. Presupuesto: Este debe ser presentado a través de partidas con nomenclatura de las Normas Covenin Sector Construcción vigentes. El Impuesto al Valor Agregado debe ser desagregado de los precios unitarios y debe ser presentado al final del presupuesto. Además tiene que ser elaborado y firmado por un Ingeniero Civil y/o Arquitecto y sellado y firmado por la fundación y/o alcaldía y/o gobernación y/o asociación.
3. Análisis de Precios Unitarios: Se deben presentar los Análisis de Precios Unitarios con su correspondiente Código Covenin, descripción de la partida, numeración, firmado por un colegiado de la ingeniería y sellado y firmado por la fundación y/o alcaldía y/o gobernación o ente contratante.  
Se reconocerán los siguientes factores asociados a los costos:

- Administración y Gastos Generales: 15 %.
- Utilidad empresarial e imprevistos: 10
- Bono de alimentación (35% a 40%), valor medio 37.5% del valor de la unidad tributaria vigente **BsF. 17.25.**
- Prestaciones sociales, el Colegio de Ingenieros de Venezuela, utiliza la tabla siguiente:
  - Edificaciones: 297.48%, construcciones nuevas, se sugiere **288%**
  - Reparaciones: 231.44%, se sugiere **222%**
  - Remodelaciones: 231%, se sugiere **222%**
  - Vialidad: 300.29%, se sugiere **291%**
  - Urbanismo: 302.77%, se sugiere **293%**
  - Electromecánica: 325.81%, se sugiere **316%**
  - Transporte: 305.15%, se sugiere **296%**

4. Cronograma de Obras: En el cual se indicará por un diagrama de barras, la ejecución en el tiempo de los diferentes capítulos o partidas de los que consta el presupuesto de la obra.

5. Cronograma de desembolsos: "Suscrito por las partes en el se indicarán el o cada uno de los ejercicios presupuestarios en que se pagará la obra, con señalamiento de las cantidades asignadas para ese fin...
6. Planos: que determinen y especifiquen la obra a ejecutar. Los planos, las especificaciones y las cantidades de obra del presupuesto original determinan la obra a ejecutar y las cantidades (Cálculos métricos). (Lo no expreso, se regirá por las CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE OBRAS. GACETA OFICIAL Nº 5.096 EXT. 16/SEPT/1996. DECRETO Nº 1417 DEL 31/JULIO/1996).
7. Incluir documentación referente a:
  - Notificación de construcción ante Ingeniería Municipal.
  - Variables urbanas fundamentales.
  - Factibilidad de servicios de electricidad y agua potable.

Los costos directos de materiales, equipos y mano de obra, en los análisis de precios unitarios utilizados como referenciales en la verificación y aceptación de los proyectos evaluados por esta Gerencia, se ajustarán con base a la realidad actual de mercado, ubicando dichos precios dentro de un margen de fluctuación prudente que permita a los constructores ejecutar las obras eficientemente dentro de márgenes de ganancia razonable, manteniendo siempre el criterio de labor social.

En todos los proyectos se reconocerán los precios unitarios sugeridos para el cemento y los agregados, obtenidos en ferretería; excepto en obras de magnitud considerable en las cuales se realizan las compras a granel y en boca de planta, adicionalmente se realizarán los ajustes trimestrales actualizando los precios por tiempo.