



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
GERENCIA MUNICIPAL**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 119-2018/MDP-GM.

Pichari, 05 de marzo del 2018.

VISTOS:

El Informe N° 074-2018-MDP/OPP de fecha 26 de febrero de 2018, remitido por el CPC Wagner León Aronés – Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 012-2018-MDP-OPP/EPR-STT de fecha 26 de febrero de 2018, remitido por el Lic. Adm. Salvador Tineo Tinco – Especialista en Planeamiento y Racionalización, Opinión Legal N° 023-2018-MDP/AL-FMC de fecha 06 de febrero de 2018, remitido por el Abog. Fernando Muñoz Canal – Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 143-2018-MDP-OSLP/VBM-D de fecha 02 de marzo del 2018, remitido por el Ing. Víctor Bernaola Martínez – Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Informe N° 084-MDP-OFEP/PPG-D de fecha 31 de enero de 2018, remitido por el Ing. Porfirio Pinco Godoy – Director de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, Memorandum Múltiple N° 017-2018-MDP-GM/DTC de fecha 30 de enero del 2018, remitido por el CPCC Dionisio Tenorio Campos –Gerente Municipal, Informe N° 141-2018-MDP-OSLP/VBM-D de fecha 02 de febrero del 2018, remitido por el Ing. Víctor Bernaola Martínez – Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos e Informe N° 103-2018-MDP-OFEP/PPG-D de fecha 02 de febrero de 2018, remitido por el Ing. Porfirio Pinco Godoy – Director de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, sobre propuesta de la Directiva N° 002-2018-MDP/GM **"Directiva Para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión a ser Ejecutados bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Encargo por la Municipalidad Distrital de Pichari - La Convención - Cusco"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, conforme establecen los artículos IV y X del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven el desarrollo integral, sostenible y armoniosa de su jurisdicción; las municipalidades promueven el desarrollo local, con el objeto de facilitar la competitividad local y proporcionar las mejores condiciones de vida de su población;

Que, a través de la Resolución de Alcaldía N° 001-2018-A-MDP/LC de fecha 03 de enero del 2018, se ratifica al Gerente Municipal; asimismo, mediante Resolución de Alcaldía N° 022-2018-A-MDP/LC de fecha 08 de enero del 2018, se delegó, a partir de la fecha, atribuciones del Alcalde establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, así como la emisión de actos resolutiveos;

Que, el literal h) del Art. 2° del Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, respecto al Proyecto de Inversión, indica: **Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinados a la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación;**

Que, por su parte el Art. 59° del Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que la ejecución de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes, se sujetan a la Ejecución Presupuestaria Directa y a la Ejecución Presupuestal Indirecta;

Que, de otro lado, es de precisar que el Art. 11° y 12° del Decreto Supremo N° 027-2017-EF, han establecido el procedimiento que corresponde a las fases de formulación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión;

Que, con Informe N° 103-2018-MDP-OFEP/PPG-D de fecha 02 de febrero de 2018, el Ing. Porfirio Pinco Godoy – Director de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, remite la absolución de observaciones de la Directiva para la Elaboración, Evaluación y Aprobación de Expediente Técnicos y por consiguiente debe ser aprobado vía acto resolutiveo;

Que, a través del Informe N° 141-2018-MDP-OSLP/VBM-D de fecha 02 de febrero del 2018, el Ing. Víctor Bernaola Martínez – Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, luego de haber analizado el Proyecto de Directiva, por consiguiente opina se apruebe mediante acto resolutiveo;

Que, mediante el Memorandum Múltiple N° 017-2018-MDP-GM/DTC de fecha 30 de enero del 2018, el CPCC Dionisio Tenorio Campos –Gerente Municipal, dispone a la Oficina correspondiente elaborar el flujograma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
GERENCIA MUNICIPAL**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

para la elaboración de Expediente Técnicos;

Que, a través del Informe N° 084-MDP-OFEP/PPG-D de fecha 31 de enero de 2018, el Ing. Porfirio Pinco Godoy – Director de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, remite el Flujograma de Formulación, Evaluación y Aprobación de Expediente Técnicos de los Proyectos a ser ejecutados por la Municipalidad Distrital de Pichari, para su revisión y su aprobación con acto resolutivo por parte de la instancia correspondiente;

Que, mediante Informe N° 143-MDP-OSLP/VBM de fecha 02 de marzo de 2018, el Ing. Víctor Bernaola Martínez – Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, luego de la revisión y análisis del flujograma, señala que está se encuentra conforme, por consiguiente opina se inserte en el Proyecto de Directiva de Formulación, Evaluación y Aprobación de Expedientes Técnicos;

Que, asimismo mediante Opinión Legal N° 023-2018-MDP/AL-FMC de fecha 06 de febrero de 2018, el Abog. Fernando Muñoz Canal – Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, luego del análisis Opina por la Procedencia de la aprobación de la Directiva: **"Directiva Para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios de Proyectos de Inversión a ser Ejecutados Bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Encargo por la Municipalidad Distrital de Pichari - La Convención - Cusco"**, debiendo aprobarse mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, a través del Informe N° 012-2018-MDP-OPP/EPR-STT de fecha 26 de febrero de 2018, el Lic. Adm. Salvador Tineo Tinco – Especialista en Planeamiento y Racionalización, de acuerdo a la revisión y el análisis del ante proyecto de la Directiva y el Flujograma, instrumento normativo de gestión sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos, es procedente la aprobación vía acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 074-2018-MDP/OPP de fecha 26 de febrero de 2018, el CPCC Wagner León Aronés – Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite la Directiva sobre Formulación y Aprobación de Expediente Técnicos de la Municipalidad Distrital de Pichari, el mismo que fue generado en mérito a las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, por lo que sugiere que dicha Directiva debe ser aprobado mediante acto resolutivo;

Que, la presente Directiva tiene por finalidad establecer norma y procesos técnicos para la elaboración y aprobación de los expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública, que se ejecutarán en el ámbito de acción del Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Pichari, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Encargo;

Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Resolución de Alcaldía N° 022-2018-A-MDP/LC y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 002-2018-MDP/GM, sobre **"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y/O ENCARGO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO"**, la misma que forma parte integrante como anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que todas Gerencias, Direcciones, Oficinas y demás áreas cumplan con los procedimientos y lineamientos dispuestos en la Directiva aprobada en el Artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Infraestructura a través de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, monitorear el cumplimiento de la Directiva aprobada en el Artículo precedente.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO, toda disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución, al Despacho de Alcaldía, Secretaría General, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico, Gerencia de Servicios Municipales, Gerencia de Educación y Desarrollo Social, Gerente de Comunidades Asháninkas y del Ambiente, Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Director de la Oficina de Administración y Finanzas; y demás áreas administrativa para su conocimiento y estricto cumplimiento bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO

C.P.C. Dionisio Tenorio Campos
GERENTE MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARILA
CONVENCIÓN - CUSCO**

GERENCIA MUNICIPAL



❖ Directiva N° 002-2018-MDP/GM

“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A SER EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y/O ENCARGO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI - LA CONVENCIÓN - CUSCO”

2018

DIRECTIVA N° 002-2018-MDP/OFEP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y ESTUDIOS DE PROYECTOS DE INVERSION A SER EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI – LA CONVENCION - CUSCO, BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA Y/O ENCARGO

PRESENTACION

La Municipalidad Distrital de Pichari – La Convención – Cusco. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Priorizando los aspectos relativos a mejorar la calidad de vida de la población a base de ventajas competitivas; dentro de este contexto la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos viene cumpliendo sus funciones en base al Reglamento de Organización y Funciones vigente, enmarcadas dentro de los alcances de la Ley de Descentralización.

La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, conforme establece la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Pichari, está considerada como parte del órgano de línea, dependiente de la Gerencia Municipal.

La Presente Directiva, se formula con el único propósito de enmarcar sus contenidos a las metas y objetivos trazados dentro del programa de inversiones, cuya normatividad era imprescindible actualizarla de conformidad a las Normas legales vigentes y conexas, las mismas que permitirá a la Alta Dirección y a las Unidades Ejecutoras guiarse de ellas para luego a través de una evaluación previa, tomar las decisiones en forma racional, oportuna y coherente, bajo los alcances de las Normas Legales acotadas en la presente Directiva, para de esta manera, asignar los recursos humanos necesarios, financieros, materiales logísticos, equipos y otros

conforme a las actividades inherentes que realice, contenidas en los Expedientes Técnicos y Estudios que garantizan de esta manera la Ejecución de las Metas Programadas en el Plan Anual de Inversiones.

VISION:

La Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pichari; la misma que es una Institución sólidamente estructurada con identidad propia, cuenta con recursos humanos calificados e integrados, con un nivel tecnológico moderno, para ofrecer servicios de calidad que serán plasmados en los Expedientes Técnicos y Estudios que estén orientados al servicio de la comunidad contribuyendo a la reducción de los niveles de pobreza, afianzando el proceso de descentralización y generando oportunidades de inversión y de alternativa económica, para el desarrollo de la localidad.

MISION:

Organizar y conducir la Gestión Pública Local en forma transparente, efectiva y descentralizada, con lineamientos de política para planificar y promover el desarrollo integral sostenible; priorizando la educación, salud, integración vial y la reactivación del aparato productivo, orientado a mejorar la calidad de vida de la población en un marco de

identidad cultural, con igualdad de oportunidades y uso racional de los recursos en armonía con las políticas nacionales y sectoriales, con la participación de las Instituciones Públicas, Privadas y la Sociedad Civil, bajo esta premisa se plasmen experiencias y un trabajo en conjunto en la elaboración de los Expedientes Técnicos que se elaboren dentro de la Institución.

1. GENERALIDADES



La Municipalidad Distrital de Pichari, tiene un Rol Estratégico de coadyuvar al logro del desarrollo socio económico y sostenido de las Localidades a través del uso óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante la participación activa de las Instituciones Públicas, Privadas y la sociedad civil, en tal sentido la OFEP, dependiente de la Gerencia Municipal, es la encargada de elaborar, dirigir, supervisar, verificar y conducir los procesos y procedimientos, Técnico - Administrativos de los Proyectos de Inversión Pública en la fase de elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios, bajo sus diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes, dentro de su ámbito Local.



Del mismo modo la Comisión de Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos (CRAET), será designada por la Alta Dirección (Alcalde), la misma que estará conformada por un Presidente, y dos miembros Titulares, dos suplentes, (Profesionales con experiencia en Ingeniería), y un Secretario Técnico, quienes serán los encargados de revisar, evaluar, y aprobar en sesión los Expedientes Técnicos y Estudios de las Metas que Ejecutará el Gobierno Local en su ámbito de influencia, bajo los términos establecidos para tal fin en las Normas Legales Vigentes.

2. FINALIDAD



La presente Directiva tiene por finalidad primordial la de Orientar y unificar criterios técnicos en los procedimientos y proceso de formulación y/o elaboración de Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública, para de esta manera garantizar, que sus contenidos cuenten con el aval técnico necesario para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública a realizarse en el ámbito de su Influencia del Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Pichari.

3. OBJETIVO



Establecer normas y procesos técnicos para la elaboración y aprobación de los Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública, que se ejecutarán en el ámbito de acción del Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Pichari, bajo la modalidad de Administración Directa y/o Encargo; teniendo en cuenta las Normas Legales vigentes.

4. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- ❖ Constitución Política del Estado.
 - ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - ❖ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - ❖ Ley del Presupuesto de la República Vigente.
 - ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF.
 - ❖ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - ❖ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - ❖ Decreto Legislativo 276; Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - ❖ D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - ❖ D. S. N° 004-2.00-ED, Reglamento de Investigaciones Arqueológicas.

- ❖ D. S. N° 013-79-VC Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones.
- ❖ D. S. N° 028-79-VC Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana.
- ❖ D. S. N° 09-94-TCC Reglamento de Metrados y Presupuestos para Infraestructura Sanitaria de Poblaciones Urbanas.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ❖ Normas Legales Nacional de Carreteras.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificación de Centros de Salud.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificación de Centros Educativos.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. Norma que regula la Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Ítem. 600-01 al 07.
- ❖ Resolución Ministerial N° 458-2003-EF-15 sobre viabilidad de proyectos de Inversión Pública.
- ❖ Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, su modificatoria y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ❖ Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos, (Proyecto de Saneamiento, Drenaje y otros que tengan que ver con Fuentes de Agua.
- ❖ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Reglamento Nacional de Edificaciones y su modificatoria; Decreto Supremo N° 011- 2012-VIVIENDA.
- ❖ Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Resolución Directoral N° 008-2016-EF/63.01, Descentralizan Registros en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Publica.
- ❖ Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones publica en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

ALCANCE

La presente Directiva, es de alcance para todo el ámbito de ejecución del Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Pichari y es responsabilidad obligatoria su aplicación por todos los Órganos Estructurados que lo conforman el Gobierno Local, las mismas que son encargadas de la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública, bajo la modalidad de Administración Directa y/o Encargo.

NORMAS GENERALES

La Elaboración de los Expedientes Técnicos de los proyectos de inversión Pública que ejecute La Municipalidad Distrital de Pichari, será circunscrita dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1252 y demás dispositivos legales vigentes, conexos y complementarios.

Las diferentes Unidades Estructuradas, oficinas técnicas y/o administrativas de la Municipalidad Distrital de Pichari, quedan obligadas bajo responsabilidad prestar todo el apoyo que se requiera, brindando información necesaria requerida para la Elaboración y Aprobación de los Expedientes Técnicos.

La Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura, a través de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, como órganos ejecutores, deberán velar por la correcta aplicación de los procedimientos y procesos técnicos durante la elaboración del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, observando y aplicando las Normas, Directivas legales vigentes y conexas; poniendo ésta a su vez, en consideración de las Instancias correspondientes, una vez revisada, evaluada y aprobada según sea el caso para su correspondiente programación presupuestal y/o financiamiento, bajo la modalidad de Administración Directa y/o Encargo.

7. DEFINICIONES

Para efectos de interpretación de la presente Directiva se alcanza algunas definiciones:

Población Beneficiaria.- Población que gozará de los beneficios del Proyecto financiado por la Municipalidad Distrital de Pichari.

Proyectista.- Profesional colegiado, de especialidad afin al Proyecto, es responsabilidad del proyectista de realizar un análisis exhaustivo de la problemática bajo un diagnóstico y diseñar el proyecto., de tal manera de que el Proyecto sea compatible con el terreno propuesto. No puede asumir la responsabilidad de ser Inspector del Proyecto y/o supervisor del Proyecto ni tener relación laboral o de servicio con el Inspector del Proyecto.

Residente.- Profesional distinto al Supervisor, quien cuenta con los requisitos legales, de acuerdo a su especialidad. Es responsable de la ejecución técnica de la Obra.

Inspector.- Persona natural nombrada en la entidad encargado de realizar la dirección y el control de ejecución de la Obra.

Supervisor.- Persona natural o jurídica contratado encargado de supervisar la ejecución de la Obra.

Contratista.- Persona Natural o Jurídica, especializado en la construcción de obras civiles, distinta al Supervisor. Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación, seleccionado de acuerdo a Normas Legales Vigentes.

Supervisor de Proyectos.- Persona Natural, contratado por la Municipalidad Distrital de Pichari, para que en representación, efectúe el control y seguimiento de la ejecución técnico-administrativo, acorde a su especialidad, verificando el cumplimiento de las obligaciones de los diferentes agentes que participan en dicha ejecución. Por lo tanto, la supervisión es el acto de vigilar ciertas actividades de tal manera que se realicen en forma satisfactoria. La supervisión es una actividad técnica y especializada cuyo fin es la utilización racional de los factores productivos. El supervisor se encarga de controlar que los trabajadores, las materias primas, las maquinarias y todos los recursos de la empresa se encuentren coordinados para contribuir al éxito de la compañía.

Administración Directa.- Modalidad de ejecución del Proyecto a ser empleada, cuando el costo de Obra no supere lo establecido en la Ley del Presupuesto de la República. La Municipalidad Distrital de Pichari, a través de la Instancia competente, realiza la adquisición de materiales, insumos y servicios (alquiler de equipos, honorarios, etc.) y paga la mano de obra necesarios para la ejecución del Proyecto.

Obras por Encargo.- Modalidad de ejecución del proyecto a ser empleada, para ejecución de obra por otra Entidad que demuestre, capacidad técnico-administrativo y que cuente con maquinaria y equipo, según la naturaleza del proyecto.

Obras por Contrata.- Modalidad de ejecución del proyecto a ser empleada, cuando el costo de Obra supere a lo establecido en la Ley de Presupuesto de la República. La Municipalidad Distrital de Pichari realiza el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a normas vigentes y contrata a la empresa o al profesional que ejecutará la Obra.

Expediente Técnico.- Conjunto de documentos que se requiere para la ejecución de una obra, aprobada por el nivel correspondiente; comprende básicamente lo siguiente: Memoria descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, Metrados, Ingeniería del Proyecto, Estudios Geológico, de Suelos, Hidráulico, Refracción Sísmica y otros según la necesidad y/o naturaleza, presupuesto base con su análisis de costos, cuadros analíticos, cronograma de requerimiento de materiales, maquinaria y/o equipo, mano de obra y de ejecución de obra, conforme lo establece el Numeral 3 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG).

Presupuesto de financiamiento.- Documento técnico elaborado por la Municipalidad Distrital de Pichari, por el cual se consigna un resumen del financiamiento otorgado, incluye el costo directo de obra, gastos generales, gastos de inspección, gastos de pre-inversión, gastos de supervisión, IGV, flete, etc.

Presupuesto de Obra.- Documento técnico revisado y aprobado por la Municipalidad Distrital de Pichari, con indicación de los metrados y precios unitarios por partidas, de tal forma que se establezca el costo directo de obra, por la modalidad de Administración Directa, en Obras por contrata, sólo tiene carácter referencial.

DEL EXPEDIENTE TECNICO

8.1 ESTRUCTURA RESUMIDA DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

8.1.1 CARATULA

8.1.2 RESUMEN EJECUTIVO

- 8.1.2.1 NOMBRE DEL PROYECTO.
- 8.1.2.2 CODIGO SNIP.
- 8.1.2.3 UBICACIÓN Y LÍMITES.
- 8.1.2.4 CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA.
- 8.1.2.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- 8.1.2.6 UNIDAD EJECUTORA.
- 8.1.2.7 OBJETIVO DEL PROYECTO.
- 8.1.2.8 METAS DEL PROYECTO.
- 8.1.2.9 MONTO DE LA INVERSION.
- 8.1.2.10 PLAZO DE EJECUCION.
- 8.1.2.11 MODALIDAD DE EJECUCION.
- 8.1.2.12 DESCRIPCION DEL PROYECTO.
- 8.1.2.13 LINEA BASE DE LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES DE LA ZONA DE INTERVENCION.
- 8.1.2.14 POBLACION BENEFICIARIA.
- 8.1.2.15 RESPONSABLES DE LA ELABORACION Y EVALUACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO
- 8.1.2.16 MARCO LOGICO AJUSTADO DEL PROYECTO.

8.1.3 MEMORIA DESCRIPTIVA

- 8.1.3.1 NOMBRE DEL PROYECTO.
- 8.1.3.2 GENERALIDADES DEL PROYECTO VIABLE.
- 8.1.3.3 ESTRUCTURA PROGRAMATICA.
- 8.1.3.4 UBICACIÓN POLITICA, GEOGRAFICA Y LÍMITES.
- 8.1.3.5 PROBLEMÁTICA QUE RESOLVERA LA ACTIVIDAD.
- 8.1.3.6 INSTITUCIONALIDAD.
- 8.1.3.7 MARCO DE REFERENCIA.
- 8.1.3.8 JUSTIFICACION TECNICA.



- 8.1.3.9 POBLACION BENEFICIARIA.
- 8.1.3.10 OBJETIVO DEL PROYECTO.
- 8.1.3.11 METAS DEL PROYECTO.
- 8.1.3.12 DESCRIPCION DEL PROYECTO.
- 8.1.3.13 BENEFICIOS DEL PROYECTO.
- 8.1.3.14 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- 8.1.3.15 MODALIDAD DE PLAZO.
- 8.1.3.16 PLAZO DE EJECUCION.
- 8.1.3.17 PRESUPUESTO DEL PROYECTO.
- 8.1.4 DIAGNOSTICO DE LA ZONA A INTEVENIR
 - 8.1.4.1 CARACTERISTICAS DE LA ZONA A INTERVENIR.
 - 8.1.4.2 SITUACION ORGANIZACIONAL.
 - 8.1.4.3 DIAGNOSTICO DE LOS INVOLUCRADOS.
- 8.1.5 INGENIERIA DEL PROYECTO
 - 8.1.5.1 MEMORIA DE CÁLCULOS ESTRUCTURALES.
- 8.1.6 ESPECIFICACIONES TECNICAS
 - 8.1.6.1 GENERALIDADES.
 - 8.1.6.2 CONSIDERACIONES GENERALES.
 - 8.1.6.3 OBJETO.
 - 8.1.6.4 RESPONSABLE DE LA EJECUCION.
 - 8.1.6.5 CONDICIONES Y CARACTERISTICAS DE LOS MATERIALES.
 - 8.1.6.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD.
 - 8.1.6.7 NORMAS PARA EL CONCRETO ASTM.
 - 8.1.6.8 ALCANCES DE LAS ESPECIFICACIONES.
 - 8.1.6.9 PERSONAL TECNICO.
 - 8.1.6.10 CONCLUSION Y ENTREGA DE LA OBRA.
 - 8.1.6.11 ESTRUCTURA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.
- 8.1.7 PLANILLA DE METRADOS
- 8.1.8 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 8.1.9 RELACIONES DE INSUMOS
- 8.1.10 PRESUPUESTOS
- 8.1.11 FORMULA POLINOMICA DE REAJUSTE DE PRESUPUESTO
- 8.1.12 PRESUPUESTO ANALITICO
- 8.1.13 PROGRAMACION DE FISICA DE EJECUCION DE OBRA
- 8.1.14 CRONOGRAMA DE OBRA
 - 8.1.14.1 CRONOGRAMA FISICO VALORIZADO DE OBRA



- 8.1.14.2 CRONOGRAMA FINANCIERO VALORIZADO DE OBRA
- 8.1.14.3 CRONOGRAMA DE METAS DEL PROYECTO
- 8.1.14.4 CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO Y ADQUISICION DE MATERIALES
- 8.1.14.5 CRONOGRAMA REQUERIMIENTO DE EQUIPOS
- 8.1.14.6 CRONOGRAMA REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA
- 8.1.14.7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DE OBRA
- 8.1.15 PLANOS
- 8.1.16 ESTUDIOS BASICOS
 - 8.1.16.1 ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - 8.1.16.2 ESTUDIO DE IMPACTO DEL MEDIO AMBIENTE
 - 8.1.16.3 ANALISIS VULNERABILIDAD DE RIESGO
 - 8.1.16.4 ESTUDIOS GEOTECNICOS Y MECANICA DE SUELOS
 - 8.1.16.5 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA
- 8.1.17 ANEXOS
 - 8.1.17.1 CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO
 - 8.1.17.2 CALCULO DE RENDIMIENTOS DE TRANSPORTES DE MATERIALES
 - 8.1.17.3 CALCULO DE LA DISTANCIA MEDIA DE TRANSPORTE DE MATERIALES
 - 8.1.17.4 CALCULO DE COSTO DE AGREGADOS
 - 8.1.17.5 CALCULO DE FLETES
 - 8.1.17.6 COTIZACIONES.
 - 8.1.17.7 CATALOGO DE MATERIALES Y EQUIPOS
 - 8.1.17.8 CROQUIS DE UBICACIÓN DE CANTERA.
 - 8.1.17.9 PANEL FOTOGRÁFICO.
 - 8.1.17.10 DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD
 - 8.1.17.11 BIBLIOGRAFÍA USADA.

8.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

8.2.1 CARATULA

Con la Finalidad de Uniformizar la presentación de los Expedientes Técnicos, la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos será la encargada de proporcionar la Carátula que lo identificará al Expediente Técnico y/o Estudio.

8.2.2 CONTENIDOS E INDICE

En los Contenidos se consignarán la Estructura Programática de la Meta e indicar todas las materias contenidas en el Expediente Técnico, señalándose el número de las páginas que correspondan.

8.2.3 ANTECEDENTES

Comprende documentos fuentes que dieron origen a la identificación y ejecución del proyecto, disponibilidad presupuestal, resolución de aprobación del expediente técnico por el nivel correspondiente.

8.2.3.1 APROBACIÓN DEL SECTOR

Deberá adjuntarse el documento que declara la viabilidad del perfil técnico del sector correspondiente, según el caso lo requiera de acuerdo a la normatividad legal vigente.

8.2.3.2 LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Es el documento que acredita la libre disponibilidad del terreno donde se ejecutará la obra, otorgado por la institución correspondiente y/o por acuerdo de asamblea de la comunidad legalizado por un Notario público o que cuente necesariamente con título de propiedad, según sea el caso.

8.2.3.3 LIBRE DISPONIBILIDAD DEL RECURSO

De ser el caso se debe adjuntar el certificado del libre uso de los recursos a utilizar (agua, agregados, etc.), otorgado por los responsables de su administración, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Salud, Energía, Gobierno Local, etc.

8.2.3.4 FOLIADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Deberá estar foliado en la parte superior derecha, de atrás hacia delante, debiendo consignarse en la hoja de la carátula el folio final de contenido del Expediente Técnico.

8.2.4 MEMORIA DESCRIPTIVA

8.2.4.1 ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PROYECTO:

Indicar: Sector, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa, Sub Programa, Actividad/Proyecto; Componente, Meta, Sub Meta. Fuente de Financiamiento, Modalidad de Ejecución, Presupuesto, Costo Directo, Gastos Generales y Contenido.

8.2.4.2 ANTECEDENTES

Resumir las acciones previas que tienen alguna vinculación con el proyecto, fundamentalmente lo referente al origen del mismo. De ser un proyecto que ha tenido ejecución de obras en periodos anteriores indicar las metas obtenidas, año de ejecución y entidad ejecutora.

Es importante indicar, si se trata de construcción, mejoramiento o rehabilitación y las condiciones en que se encuentra en la actualidad; así como quienes solicitan la ejecución del Proyecto y/o Meta, deberán adjuntarse todos los documentos originales de los procesos desde su inicio hasta su aprobación inclusive las observaciones a que hubiera habido lugar.

8.2.4.3 LOCALIZACIÓN

Indicar: Región, provincia, distrito, centro poblado, comunidad o lugar donde se localiza la Meta.

8.2.4.4 LÍMITES Y / O LINDEROS

Indicar los límites de acuerdo a las coordenadas geográficas y los linderos del predio donde se va ejecutar el proyecto según sea el caso.

8.2.4.5 VÍAS DE ACCESO

Se debe de indicar las diferentes rutas de acceso al proyecto y/o Meta, con distancias y horas de viaje, así como el medio de transporte a utilizar. Es conveniente indicar también las poblaciones más cercanas de donde se proveerá de materiales, de ser el caso las canteras de agregados y/o materiales de la zona, que serán utilizados en la meta.

8.2.4.6 OBJETIVOS Y FINES

Describir el objetivo central o propósito del proyecto así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la ejecución de la meta.



8.2.4.7 PROBLEMÁTICA QUE RESOLVERÁ EL PROYECTO

Resumir con mucha objetividad el problema principal que el proyecto resolverá, de acuerdo a las necesidades y carencias diagnosticadas, el que deberá guardar relación con los objetivos, planes y programas de la Municipalidad Distrital de Pichari.

8.2.4.8 SOLUCIÓN PROPUESTA

Señalar objetivamente la forma que el proyecto solucionará parcial o integralmente la problemática descrita, en un determinado plazo.

Estos dos últimos acápites constituyen la justificación del Proyecto, por ello se requiere el uso de algunos indicadores económicos.

8.2.4.9 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Describir en forma detallada las características técnicas del producto final del Proyecto y/o Meta (del reservorio, trochas carrozables, camino rural, redes de energía, sistemas de agua potable y/o desagüe, Infraestructura Educativa y de Salud, etc.), precisando las metas físicas y los resultados esperados. Indicar si se trata de una ampliación, mejoramiento, rehabilitación de infraestructura existente o de una meta nueva, de tal forma que describa la actividad más importante a realizar.

8.2.4.10 COSTO Y DURACIÓN DEL PROYECTO

Consignar el costo total del proyecto y la duración del mismo en meses, indicando las etapas del proceso constructivo.

8.2.4.11 BENEFICIOS ESPERADOS

Especificar los beneficios que se lograrán con el proyecto, en términos de:

- Empleo: N° de jornales generados en el proceso constructivo.
- Población: N° de personas o familias que se beneficiarán con la meta en funcionamiento.

8.2.5 EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

En este Rubro, se describirán los hechos sobre Impacto Ambiental que genere como consecuencia de la ejecución del Proyecto, debiéndose consignar sobre la aplicación de las medidas de Mitigación, para evitar y/o minimizar los posibles efectos nocivos de la construcción de obras, sobre el medio ambiente en que aquellas son ejecutadas. Se detallarán los cuidados en el caso de ejecución de obras de Saneamiento Básico, y Obras Viales. Para ello deberá estar perfectamente informado de la evaluación realizada al respecto y se tendrá en cuenta las Normas Específicas de protección del Medio Ambiente.

Se consignarán las fuentes de Impacto Ambiental del Proyecto, por la ubicación del Proyecto, Por la ejecución, Operación, por el mantenimiento con sus respectivas mediciones, afirmaciones y/o negaciones y el grado y magnitud conforme a la habilitación de los códigos determinados como consecuencia del cuadro de valoración en la evaluación del Impacto y así determinar la categoría del Proyecto, del mismo modo las posibles fuentes de Impacto y emitir recomendaciones en los siguientes términos:

Sobre Generación de focos infecciosos, Contaminación del suelo, Arrastre de materiales, Estabilidad de Laderas, Deterioro o mal uso de las Obras, Falta de Sostenibilidad del proyecto, Forestación de la Zona del proyecto, Programa de vigilancia, Conclusiones y justificación del proyecto.

Los resultados de las medidas de Mitigación, se consignarán el grado de avance de las mismas, utilizando el formato "Impactos Potenciales y Medidas de Mitigación".

En el proceso Constructivo el residente solicitará oportunamente y hará seguimiento al Programa de Capacitación y Promoción en el tema de Medio Ambiente, que debe realizarse en la Comunidad beneficiaria del Proyecto y/o Meta.

Diseño del Proyecto Ambiental (objetivos, componentes, costos).

Descripción del medio físico que pudiera afectar el proyecto a ejecutar.

Factores ambientales que afectan la sostenibilidad del proyecto.

Obligaciones emanadas del código ambiental peruano.

Resultados y recomendaciones del análisis del impacto ambiental.

Modificaciones del diseño del proyecto o tecnologías para resolver los problemas ambientales.

Resultados de las consultas con los grupos afectados.

Medidas preventivas.

8.2.6 ESTUDIOS SOCIO-ECONÓMICOS

Resumen Socio Económico la que deberá contemplar lo siguiente:

Información básica del Proyecto en la que contengan aspectos demográficos y sociales, de población, vivienda, superficie, densidad, servicios básicos de salud, educación, transportes y comunicaciones, servicios básicos de saneamiento, electricidad, Organización administrativa de la zona del proyecto, organización política, migración repoblamiento, actividades que se desarrollan, estructura y aspectos productivos, actividades agropecuarias, industria, artesanía, comercial, minera (PEA), estudio de las demandas y ofertas de producción con probable desarrollo, costos operativos de consumo y de mantenimiento, recomendaciones y conclusiones.

8.2.7 ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS, GEOLÓGICO GEOTÉCNICO E HIDROLÓGICO Y/O HIDRÁULICO.

Comprende los estudios de mecánica de suelos, geológico geotécnicos e hidrológicos y/o Hidráulicos, en función a la complejidad y especialización que requiera la meta, adjuntando los resultados de calicatas y/o prospección geológica, refracción sísmica, suscritas por profesionales de la especialidad. Así mismo los caudales máximos y mínimos utilizados en los diseños y las micro cuencas y cuencas hidrográficas al que pertenecen.

8.2.8 INGENIERIA DEL PROYECTO

8.2.8.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas serán las más claras posibles, correspondientes a cada partida de obra consignada en el proyecto y en concordancia con las Normas Técnicas de Construcción, en la que se debe indicar el proceso constructivo, la forma de realizar el metrado y la forma de pago de cada una de ellas. Las especificaciones técnicas no tienen carácter limitativo, entendiéndose que se puede ampliar o restringir de acuerdo al requerimiento de cada proyecto y/o meta.

8.2.8.2 METRADOS

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, para lo cual se debe efectuar un estudio integral de los planos correspondientes y teniendo en cuenta el Reglamento de Metrados, según la naturaleza del proyecto, se debe utilizar en lo posible, la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (D.S. N° 013-79-VC del 26-04-79). El orden para elaborar el metrado es primordial, porque nos dará la secuencia en que se toman las medidas o lecturas de los planos.



8.2.8.3 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Los costos unitarios están definidos por la sumatoria siguiente: mano de obra + materiales + equipo/herramientas, el rubro de fletes se incluirá en forma global como partida independiente, lo que implica mantener los precios de los materiales al de la compra en el lugar de provisión, incluido el IGV.

Los rendimientos de mano de obra se calcularán en función a la realidad de la zona, indicándose las cuadrillas empleadas en cada etapa. Para una misma zona, utilizar en lo posible rendimientos tanto de mano de obra como de materiales en unidades iguales y costos de insumos que no tengan variación a menos que se explique tácitamente las razones de dichas variaciones, como por ejemplo condiciones de acceso o especialidad de la mano de obra.

Los costos de mano de obra calificada y no calificada, serán los proporcionados por la Municipalidad Distrital de Pichari, Para cada Ejercicio Presupuestal.

El porcentaje de Herramientas será del 5% de la Mano de Obra.

Los análisis de costos unitarios se procesarán en el software del Sistema S10.

8.2.8.4 PRESUPUESTO DE META

Debe elaborarse por partidas genéricas y específicas, incluyendo los metrados y precios unitarios respectivos. Su estructura está conformada por los costos directos y gastos generales u operativos. El monto del presupuesto base será actualizado con una anterioridad no mayor a 30 días. Es imprescindible la indicación de la fecha base de ejecución del presupuesto.

El presupuesto de obra, no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses. Para ejecución de las obras por la modalidad de Administración Directa, deberá tener la siguiente estructura.

PARTIDA	DESCRIPCION	UND	METRADO	P.U	PARCIAL
01.01.01	TRAZO Y REPLANTEO O PRELIMINAR	ML	1,200.00	0.50	600.00
01.01.02	ALMACEN DE OBRA	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00
01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00	12,500.00	12,500.00
	COSTO DIRECTO				15,600.00
	GASTOS GENERALES (5% A 10%)				1,560.00
	PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA				17,160.00
	GASTOS DE SUPERVISION (3% A 8%)				858.00
	GASTOS ELABORACION EXP. TECNICO (REFERENCIAL)				800.00
	GASTOS EVALUACION EXP. TECNICO (REFERENCIAL)				800.00
	COSTO TOTAL DEL PROYECTO				19,618.00

8.2.8.5 GASTOS GENERALES:

Debe elaborarse el desagregado de los gastos generales teniendo en cuenta las partidas específicas del clasificador por objeto de gastos en vigencia, de tal modo que facilite la ejecución del analítico de gastos, indicando además si corresponden a gastos generales directos y/o indirectos. Los gastos generales más los de supervisión debe estar en el rango de **13 a 18%** del Costo Directo de la meta, sustentándose con el desagregado y en función a la complejidad y distancia con respecto a los centros de acopio.

Los gastos de supervisión no excederá en ningún caso del 10% del valor referencial de la meta o del monto total de ella, el que resulte mayor, con excepción de los casos señalados en el párrafo siguiente: Los gastos de la inspección no deben superar el 5% del valor referencial de la Obra o del monto total de ella.

8.2.8.6 PRESUPUESTO ANALÍTICO DE META.

Adjuntar el Presupuesto Analítico de Meta, elaborado de acuerdo al Clasificador de Gastos Públicos del año correspondiente y el presupuesto de obra real, considerando el desagregado en costo directo y gastos generales de meta.

8.2.8.7 PRESUPUESTO ANALÍTICO DE LOS GASTOS GENERALES.

Será elaborado de acuerdo al Clasificador por objeto de Gastos Públicos del año correspondiente y el presupuesto de obra real, considerando el desagregado en gastos indirectos y gastos administrativos de la meta.

Gastos Administrativos en Obra: Como sueldos, bonificaciones, beneficios sociales del personal técnico, administrativo, (residente, maestro de obra, papelería, copias, pasajes, viáticos, gastos de operación, botiquín, derechos de servidumbre, mantenimiento y reparación, artículos de limpieza, etc.).

Gastos administrativos en oficina (o indirectos), Se refieren a dietas, sueldos y beneficios sociales, personal directivo y administrativo, alquiler de locales, correo, alumbrado, agua luz, teléfono, impresos, papelería, copias, artículos de limpieza, inscripciones y afiliación, suscripciones, amortización de equipos, gastos de operación, pasajes viáticos de personal de inspección y control.

El porcentaje total de gastos generales a aplicarse sobre el costo directo total, se realizará de acuerdo a la envergadura del proyecto, pudiendo ser hasta el 15%.

Desagregados de los Gastos Generales, Se refieren a la descripción específica de los artículos y/o actividades que se desarrollaran con el monto asignado para tal fin.

8.2.8.8 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Es la programación de actividades para un periodo determinado mediante una ruta crítica PERT-CPM y/o diagrama de GANTT valorizado. Diseñar un diagrama de barras con las partidas correspondientes y los tiempos necesarios para su ejecución, se sugiere utilizar el Software Microsoft MS Project.

8.2.8.9 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO POR PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS:

Calendarización presupuestal mensualizada del proyecto y/o meta, resultado de la sumatoria del importe mensual de partidas específicas, durante el tiempo programado de ejecución, incluye la partida de gastos generales. Está relacionada con el cronograma de ejecución de meta.

8.2.8.10 CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS.

El cronograma de requerimiento de materiales y herramientas será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados.

Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolso por partidas.

8.2.8.11 CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

El cronograma de requerimiento de maquinaria y/o equipo será obtenido en función al análisis de precios unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolso por partidas y cronograma de ejecución de Meta.

8.2.8.12 CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL

El cronograma de requerimiento de personal será obtenido en función al análisis de costos unitarios y los metrados. Su calendarización debe estar de acuerdo al cronograma de desembolsos por partidas y cronograma de ejecución de Meta.



8.2.8.13 MEMORIA DE CÁLCULO DE PROYECTO

Se deberá adjuntar los datos y cálculos de diseño en forma resumida, teniendo en cuenta los reglamentos y/o directivas vigentes para cada sector.

8.2.8.14 PLANOS

Los planos deben presentar el suficiente detalle con indicación de las especificaciones técnicas necesarias para facilitar el proceso constructivo, la supervisión de la meta y la liquidación de la misma.

Los diseños deberán guardar concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones y serán firmados por profesionales de especialidad: Ingeniero, Arquitecto, etc. registrado en el Colegio pertinente y hábil, indicando el nombre, especialidad, firma y número de colegiatura en forma clara e inequívoca.

Los planos tendrán las dimensiones de 84 x 59 cm. En caso que sea necesario se sub dividirá en hojas parciales, consiguiéndose la integridad del proyecto en un plano clave general de iguales dimensiones, a escala conveniente.

8.3 PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico elaborado será presentado por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari dirigido al Alcalde de la Municipalidad Distrital con atención al Director de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1. El Expediente Técnico deberá ser elaborado tomando en cuenta los requisitos, parámetros y contenidos de los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo sea el caso.
2. Para la Elaboración de los Expedientes Técnicos y Estudios se tomará en cuenta la Escala de Jornales aprobada por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Pichari, la misma que se adjunta a la presente Directiva.
3. Los textos, cuadros y gráficos se presentarán en hojas de tamaño A4, a un espacio.
4. Las páginas serán debidamente foliadas de abajo hacia arriba a fin de facilitar el manejo del Expediente de acuerdo al Índice. La numeración deberá ser ubicada en la parte superior derecha de cada folio.
5. El Expediente Técnico deberá ser presentado en 01 original y tres copias (03), adjuntando su contenido en Versión Electrónica CD conteniendo toda la información contenida en el Expediente Técnico: Información de textos, cálculos, cuadros, planos y otros similares en Microsoft Office; Metrado, Presupuesto, Análisis de Costos Unitarios, Requerimiento de Materiales, Equipo, Personal, en S10, Planos en Auto CAD.
6. Deberá tener la firma del proyectista en todas y cada una de las hojas y planos del Expediente Técnico, así mismo los profesionales en la especialidad correspondiente deberá firmar con sello correspondiente.
7. El Director de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital dará el visto bueno en todos los planos y partes importantes del expediente, dando conformidad a la revisión del mismo.
8. Algunos documentos no tienen carácter exclusivo, por lo que su elaboración y/o revisión y aprobación está supeditado a la complejidad y especialización de la meta.

9. FLUJOGRAMA DE EVALUACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

9.1 RECEPCION Y TRÁMITE DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Una vez recepcionado el Expediente Técnico la OFEP remite a OSLP para su evaluación.

9.2 EVALUACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR OSLP

1. La Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, será la encargada de la evaluación, para lo cual contratará a un evaluador pudiendo ser esta una persona jurídica y/o una persona natural.
2. El resultado de la evaluación puede ser observado y/o aprobado, en cualquiera de los casos OSLP comunicara con un informe a OFEP para su determinación de las acciones posteriores.
3. En caso de ser observado la OFEP comunicara al consultor y/o personal en planta dándole un plazo de acuerdo al TDR y/o PDT.
4. Cuando el consultor no cumple con entregar el levantamiento de observaciones, se procederá a notificar mediante carta notarial hasta dos veces, en caso de seguir incumpliendo con rescindir el contrato de acuerdo al artículo 135° de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.
5. Una vez absuelto el levantamiento de observaciones por parte del consultor y/o personal de planta, la OFEP remitirá con un informe a OSLP para su evaluación y aprobación.
6. El evaluador del Expediente Técnico una vez aprobado los contenidos del Expediente Técnico deriva con un informe al Director de la Oficina de Supervisan y Liquidación de Proyectos.
7. El director de OSLP deriva con un informe a OFEP para el Registro del Formato - 01 en el Banco de Inversiones.

9.3 REGISTRO DEL FORMATO 01 EN EL BANCO DE INVERISIONES – OFEP.

1. La OFEP, será la encargada de registrar el Formato 01, Modificaciones en la fase de ejecución, a solicitud de la Oficina de Supervisión y Liquidaciones de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Pichari, para lo cual;
2. La OFEP mediante un del personal especializado elaborará el Formato 01 Registro de modificaciones en la fase de ejecución.
3. Una vez concluido y aprobado el Formato 01, La OFEP procederá a registrar en el Banco de Inversiones.
4. La OFEP remite con un informe del Registro del Formato 01 en el Banco de Inversiones a OSLP para su trámite correspondiente.

9.4 TRAMITE DEL EXPEDIENTE POR OSLP.

1. OSLP tramitara a la Gerencia Municipal el Expediente para su aprobación correspondiente.

9.5 APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR CRAET.

1. Para la aprobación del Expediente Técnico, la Alta Dirección (Alcaldía) conformará la Comisión de Revisión, Aprobación de Expedientes Técnicos (CRAET), mediante Acto Resolutivo, la que se encargará de revisar y aprobar el Expediente Técnico.
2. Para garantizar la evaluación y/o revisión se contratará a un profesional según la materia y la especialidad con cargo a la Meta Elaboración de Expedientes Técnicos quien emitirá un informe de conformidad para su aprobación y esta formará parte del Expediente.
3. Las observaciones emitidas por la CRAET, serán absueltas en el plazo de 05 días más el término de la distancia, por la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos, caso de incumplimiento será de responsabilidad pasible de la sanción correspondiente, Las observaciones a las que se hacen referencia serán adjuntadas al original, en la parte antecedentes como parte del Expediente.
4. La aprobación de los Expedientes Técnicos se realizará en sesión de los Miembros de la Comisión conformada, cuyos acuerdos serán asentados en libro de Actas previamente legalizados, cuya copia transcribirá la secretaría técnica de la Comisión a la Instancia correspondiente para su revalidación Mediante Acto Resolutivo Gerencial.

9.6 APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO CON ACTO RESOLUTIVO

1. Una vez registrado el Formato 01 en el Banco de Inversiones y con el Informe de Aprobación por parte de CRAET la Gerencia Municipal aprobara el Expediente Técnico con Acto Resolutivo.
2. Para proyectos que se vienen buscando financiamiento y otras Instituciones como la CMAN, El Expediente Técnico será aprobado con Resolutivo de la Alcaldía.

9.7 DE LA DISTRIBUCION Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO

Las copias una vez aprobados los Expedientes Técnicos se remitirán a las Instancias correspondientes de acuerdo al siguiente detalle:

1. 01 Copia previamente sellada, fechada, foliada, firmada a la Gerencia de Infraestructura para los fines consiguientes.
2. 01 Copia en la misma condición que la anterior a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos para los fines que crea por conveniente.
3. La original será archivada como Patrimonio Institucional, en la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos.

10. SOBRE LAS REFORMULACIONES

1. El Expediente Técnico será formulado, de acuerdo al techo presupuestal aprobado en el Programa de Inversión del Año Fiscal.
El periodo entre la fecha de formulación del Expediente Técnico y el inicio de ejecución del Proyecto y/u obra, no deberá exceder en más de seis (06) meses, caso contrario el Expediente Técnico será reformulado a nivel de costos (análisis de precios unitarios y/o por reestructuración Presupuestal, ejecución de mayores metrados).
2. Las modificaciones sustanciales del Expediente Técnico durante la ejecución, deben contar con la opinión del Proyectista, se elabora el Formato 01 y registrada en el Banco de Inversiones Refrendada por Acto Resolutivo de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Pichari (ítem 600 – 06 - RC.072-98-CG y demás normas conexas).
3. La reformulación del Expediente Técnico, deberá contar con la opinión favorable del Proyectista, debiendo ser sustentada el causal de la reformulación.

11. ACCIONES COMPLEMENTARIAS

- Estas normas deben ser aplicadas de manera obligatoria por la Municipalidad Distrital de Pichari, cuyo cumplimiento estará a cargo de la Oficina de Control Institucional y servirá de referencia para la ejecución de proyectos y/u obras con otras fuentes de financiamiento, cuales fuera su origen.
2. Cualquier otra disposición no contemplada en la presente Directiva se procederá de conformidad a lo establecido en las Normas Legales vigentes.
 3. Los Expedientes que se elaboren fuera de la División de Estudios de Inversión deberán estar refrendadas por el Jefe de dicha División, acorde con la normatividad vigente.

Pichari, Enero del 2018



