


JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNÓ

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

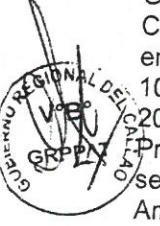
Resolución Gerencial General Regional

N° 140 -2018-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 12 DIC. 2018

VISTOS:

El Informe conjunto N° 083-2018-GRC/GRI-OCV/JACF, N° 018-2018-GRC/GRI-OCV/WFIM y N° 006-2018-GRC/GRI-OCV-PSMH de fecha 12 de marzo de 2018, emitido por los profesionales de la Oficina de Construcción y Vialidad; el Informe N° 0397-2018-GRC/GRI-OCV de fecha 12 de marzo de 2018, emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; El Memorandum N° 260-2018-GRC/GRI de fecha 14 de marzo de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorandum N° 538-2018-GRC/GRI de fecha 18 de mayo de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorandum Múltiple N° 040-2018-GRC/GRPPAT de fecha 24 de mayo de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Oficio Múltiple N° 075-2018-GRC/GRPPAT de fecha 24 de mayo de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 057-2018-GRC/GRDE/JLTC de fecha 20 de junio de 2018, emitido por el Especialista en Desarrollo Económico II; el Memorandum N° 368-2018-GRC/GRDE de fecha 22 de junio de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; el Memorando N° 067-2018-OIP-OPE-HSJ-GRC de fecha 18 de junio de 2018, emitido por el Área de Proyectos e Inversiones del Hospital san José; el Oficio N° 1156-2018-GRC/DE-OPE-HSJ de fecha 19 de junio de 2018, emitido por la Dirección Ejecutiva del Hospital San José; el Informe N° 046-2018-GRC/GRTC-SPF de fecha 19 de junio de 2018, emitido por el profesional de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones; el Memorandum N° 306-2018-GRC/GRTC de fecha 25 de junio de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones; el Oficio N° 2317-2018-HNDAC-DG/OEPE de fecha 22 de junio de 2018, emitido por la Dirección General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión; el Informe N° 113-2018-GRC/DIRESA/OEPE de fecha 03 de julio del 2018, emitido por la Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud; el Oficio N° 2941-2018-GRC/DIRESA/DG/OEPE de fecha 04 de julio de 2018, emitido por la Dirección General de la Dirección Regional de Salud; el Informe N° 054-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 11 de julio de 2018, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorandum N° 1580-2018-GRC/GRPPAT de fecha 13 de julio de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 118-2018-GRC/GRPPAT-OPMI de fecha 19 de julio de 2018, emitido por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones; el Memorandum N° 1580-2018-GRC/GRPPAT de fecha 13 de julio de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 029-2018-GRC/GRI-OCV-PSMH de fecha 06 de setiembre de 2018, emitido por la profesional de la Oficina de Construcción y Vialidad; el Informe N° 1412-2018-GRC/GRI-OCV de fecha 07 de setiembre de 2018, emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; el Memorandum N° 1043-2018-GRC/GRI de fecha 10 de setiembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Informe N° 146-2018-GRC/GRPPAT-OPMI de fecha 21 de setiembre de 2018, emitido por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones; el Memorando 440-2018-GRC/GRRNYGMA de fecha 25 de setiembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; el Memorandum N° 1978-2018-GRC/GRPPAT de fecha 27 de setiembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe conjunto N° 381-2018-GRC/GRI-OCV/JACF, N° 077-2018-GRC/GRI-OCV/WFIM y N° 035-2018-GRC/GRI-OCV-PSMH de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por los profesionales de la Oficina de Construcción y Vialidad; el Informe N° 1782-2018-GRC/GRI-OCV de fecha 09 de noviembre de 2018, emitido por la Oficina de Construcción y Vialidad; el Memorandum N° 1358-2018-GRC/GRI de fecha 12 de noviembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorandum N° 548-2018-GRC-GRTC de fecha 14 de noviembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones; el Informe N° 077-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 16 de noviembre de 2018, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorandum Múltiple N° 084-2018-GRC/GRPPAT y el Oficio Múltiple N° 155-2018-GRC/GRPPAT





Gobierno Regional
del Callao

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

ambos de fecha 16 de noviembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando N° 513-2018-GRC/GRRNYGMA de fecha 21 de noviembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; el Oficio N° 2538-2018-GRC/DE-OPE-HSJ de fecha 20 de noviembre del 2018, emitido por la Dirección Ejecutiva del Hospital San José; el Informe N° 080-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 26 de noviembre de 2018, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe N° 260-2018-GRC/GRPPAT de fecha 28 de noviembre de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 988-2018-GRC/GAJ de fecha 06 de diciembre de 2018, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y .

CONSIDERANDO:

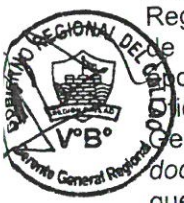
Que, las Directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos y acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de las dispositivos legales vigentes, se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidos por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao sobre sus competencias;

Que, mediante Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE, aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR de fecha 9 de junio de 2008, se aprobó los "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao";

Que, mediante Memorandum N° 260-2018-GRC/GRI fecha 14 de marzo de 2018, la Gerencia Regional de Infraestructura remite la propuesta de modificación de la Directiva General "Elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expediente técnico en el Gobierno Regional del Callao", en tal sentido, mediante documentos de vistos se solicitó opinión a la Dirección Regional de Salud del Callao, Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, Hospital San José, Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones;

Que, mediante informes de vistos las áreas consultadas del Gobierno Regional del Callao, han emitido opinión con relación a la propuesta de modificación de la Directiva General; en ese sentido, mediante Memorandum N° 1358-2018-GRC/GRI de fecha 12 de noviembre de 2018, la Gerencia Regional de Infraestructura adjunta el Informe N° 1782-2018-GRC/GRI-OCV de fecha 09 de noviembre de 2018 e Informe conjunto N° 381-2018-GRC/GRI-OCV/JACF, N° 077-2018-GRC/GRI-OCV/WFIM y N° 035-2018-GRC/GRI-OCV-PSMH de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por los profesionales de la Oficina de Construcción y Vialidad; mediante el cual, presenta la propuesta final para la modificación de la Directiva General denominada "Elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expediente técnico o documento equivalente de las inversiones en el Gobierno Regional del Callao" (Versión 02), solicitando que la misma sea remitido vía correo electrónico a las diferentes áreas involucradas para conocimiento y canalizando su conformidad y efectuando los ajuste correspondientes.

Que, mediante Informe N° 080-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 26 de noviembre de 2018 emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística informa que se ha recibido respuesta del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión, San José, Hospital San José, Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina de Programación Multianual de Inversiones y Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión; en tal sentido, teniendo en cuenta los reportes recibidos a la fecha y de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con profesionales de la Oficina de Construcción y Vialidad, se ha actualizado la propuesta final de la mencionada Directiva General denominada "Elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expediente técnico o documento equivalente de las inversiones en el Gobierno Regional del Callao" (Versión 02), la misma que cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao", aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-GRC-GGR;





[Handwritten signature]

Que, mediante Informe N° 260-2017-GRC/GRPPAT de fecha 28 de noviembre de 2018 la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Gerencia General Regional, el proyecto de modificación de la directiva general precitada con la finalidad de continuar con el trámite de aprobación y recibir la opinión legal correspondiente;

JOHN CARLOS GONZALEZ PEREZ
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
P. N° 5309. Fecha 12.DIC. 2018

Que, mediante Informe N° 988-2018-GRC/GAJ de fecha 06 de diciembre de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, manifestando que resulta procedente la aprobación del proyecto alcanzado;

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 16 de enero de 2018 y sus modificatorias y; con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Infraestructura y Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEROGAR la Directiva General "Elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expedientes técnicos en el Gobierno Regional del Callao", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 435-2015-Gobierno Regional del Callao – GGR de fecha 11 de mayo de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva General "Elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expedientes técnicos o documento equivalente de las inversiones en el Gobierno Regional del Callao" (Versión 02).

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo realice la notificación a las diferentes áreas de la entidad, de la presente Resolución Gerencial General Regional.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, publique la presente Resolución Gerencial General Regional en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao.



REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

[Handwritten signature]

MARCO ANTONIO BALOMINO PEÑA
Gerente General Regional



[Handwritten signature]

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
GERENTE GENERAL REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 12 DIC. 2018

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS O EXPEDIENTES TÉCNICOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE DE LAS INVERSIONES EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA GENERAL Nº 001 -2018-GRC/GGR/GRPPAT (VERSION 02)

FORMULADO POR: GERENCIA GENERAL REGIONAL / GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

FECHA: 12 DIC. 2018

I. OBJETIVO

Normar el contenido y procedimiento para la elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expedientes técnicos o documento equivalente¹ de las inversiones.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios para la elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expedientes técnicos o documento equivalente de las inversiones, precisando los procedimientos de control, roles y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) del Gobierno Regional del Callao.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (publicada el 11/07/2014) y sus modificatorias
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1252 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; y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 242-2018-EF publicado el 30.10.2018 que aprueba Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.5. Ordenanza Regional N° 000001-2018 que aprueba el TUO del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Callao, y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA Aprueban Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- 3.8. Reglamento de la Ley N° 30225 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.



¹ De acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01, que las disposiciones establecidas en la precitada Directiva para los expedientes técnicos, también se aplican a los términos de referencia, especificaciones técnicas u otro documento equivalente que se requiera para la ejecución de las inversiones públicas, conforme al marco legal vigente.



Gobierno Regional del Callao

- 3.9. Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 que aprueba Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- 3.10. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- 3.11. Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-GRC-GGR, que aprobó la Directiva General N° 03-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE, "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao".

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

IV. ALCANCE

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDAL

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 308

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los Órganos y Unidades Orgánicas del pliego del Gobierno Regional del Callao que intervienen en los procesos relacionados a la Fase de Ejecución de las Inversiones.

V. NORMAS

5.1 El órgano resolutorio del Gobierno Regional (Gobernador Regional) autoriza la elaboración de los estudios definitivos o expedientes técnicos o documento equivalente de las inversiones declaradas viables, así como su ejecución. Dicha autorización se entiende ya realizada respecto a las inversiones públicas aprobadas en la Ley de Presupuesto o en el Presupuesto Institucional Modificado de la Entidad a cargo de la ejecución de las inversiones, y por lo tanto no requieren una autorización expresa. Esta competencia puede ser objeto de delegación, la cual debe ser comunicada formalmente a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

5.2 La fase de ejecución del ciclo de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, comprende la ejecución financiera y física con cargo a los recursos asignados a las inversiones. Se inicia con la elaboración del expediente técnico o documento equivalente para los proyectos de inversión viables o para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición o de rehabilitación aprobadas por la UF. Luego de aprobado el expediente técnico o documento equivalente, se inicia la ejecución física de las inversiones (componentes del proyecto: obra. Equipamiento, gestión, capacitación, etc).

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), en la fase de Ejecución: registra y actualiza en el aplicativo informático del Banco de Inversiones, las delegaciones para la autorización de la ejecución de las inversiones públicas del GR y para la autorización de la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes.

5.3 La Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) son las Unidades Ejecutoras Presupuestales (UEP), pudiendo ser también cualquier órgano o entidad perteneciente o adscrita al Gobierno Regional, designado por el Órgano Resolutorio. Elabora el estudio definitivo o expediente técnico o documento equivalente de las inversiones y vigila su elaboración cuando sea realizado por contrata. Dicho expediente técnico o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento registrada en el Banco de Inversiones de la IOARR, según sea el caso. Es responsabilidad de la UEI sustentar las modificaciones a la UF que declaró la viabilidad del Proyecto de Inversión, o la que resulte competente al momento de la sustentación. La UF deberá contar con dicha información para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones; siempre que no se cambie la concepción técnica y el dimensionamiento de dicho proyecto. No existe límite de variación presupuestal siempre que no se modifique la concepción técnica y dimensionamiento del proyecto.



Handwritten signature and date



[Signature]
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
2018

- 5.4 La Unidad Formuladora (UF) en la fase de Ejecución, evalúa y aprueba la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y Evaluación, según corresponde, previamente a la aprobación del expediente técnico.

La Unidad Formuladora (UF) realiza dicha evaluación a través de sus especialistas; en caso no contar con la especialidad requerida podrá solicitar su contratación según la normativa de contrataciones vigente.

- 5.5 Modificaciones que registran en el Banco de Inversiones la Unidad Formuladora (UF) y la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):

Unidad Formuladora: a) Variaciones que se presenten antes o durante la elaboración del Expediente Técnico (ET) o documentos equivalentes, hasta antes de su aprobación: Cambios de localización dentro del ámbito de influencia del proyecto de inversión; cambios en la capacidad de producción; cambios en la tecnología de producción. b) Cambios de UEI (cuando no hay ejecución financiera), agregación de UEI (antes o después de la aprobación del ET o documento equivalente) previa evaluación.

Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI): Todas las modificaciones posteriores a la aprobación del expediente Técnico o documentos equivalentes, en el marco de las variaciones permitidas por la normativa de contrataciones.

La UEI registra en el Banco de Inversiones las modificaciones o variaciones que se enmarquen en la ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, antes de su ejecución, utilizando los formatos 01 y 02 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.

- 5.6 La Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) registra en el Banco de Inversiones la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado, mediante los formatos No 01 o No 02 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01 o sus modificatorias y según corresponda; adjuntando el documento de aprobación, memoria descriptiva del expediente técnico o documento equivalente aprobado.

- 5.7 La UF registra en el Banco de Inversiones las modificaciones y variaciones que suceden en la etapa de la inversión (expediente técnico e inversión) previo análisis técnico del sustento presentado por la UEI. Estas modificaciones deben estar ligadas a la naturaleza del proyecto, siempre y cuando están no varíen el dimensionamiento y concepción técnica del contenido del proyecto o ficha técnica declarada viable.

La UF realiza el análisis técnico de las modificaciones- que se presenten durante la etapa de ejecución- que no se enmarquen en las variaciones contempladas por la normativa de Contrataciones del Estado, a fin de verificar que se mantengan las condiciones para su procedencia y registro de acuerdo a lo señalado en el artículo 6 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01. En caso no se mantengan dichas condiciones, informa de ello a la OPMI, adjuntando el sustento correspondiente.

- 5.8 Si previamente al inicio de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, o durante su elaboración, la UF y la UEI determinan la necesidad de cambiar la concepción técnica contenida en la ficha técnica o estudio de preinversión respectivo, corresponde a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) la actualización de la cartera de inversiones del PMI, y remitirla para su aprobación al Órgano Resolutivo del Gobierno Regional.





Gobierno Regional
del Callao

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO/AUSENTE
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309

En el caso que ocurra cambio en la concepción técnica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o el estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad, dicho proyecto no podrá continuar con la fase de ejecución, correspondiendo al responsable de la ejecución del proyecto elaborar y registrar el cierre respectivo, utilizando el Formato N° 4 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01.

- 5.9 La Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones deben adecuar sus acciones a lo indicado en la directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en lo que sea aplicable para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- 5.10 Las denominaciones de Estudio Definitivo y Expediente Técnico son análogas. A partir de la aprobación de la presente Directiva para la emisión de nuevos proyectos, se utilizará la denominación de Expediente Técnico cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras.
- 5.11 En caso de discrepancia por modificatorias a las normas vigentes o por cualquier otro motivo, prevalecen sobre esta Directiva las funciones del Órgano Resolutivo, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, en la Fase de Inversión, establecidas en los numerales 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01- Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Elaboración, revisión y aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos o documentos equivalentes de las inversiones (responsabilidad de la UEI)

Los estudios definitivos, expedientes técnicos o documentos equivalentes pueden ser efectuados por **Administración Directa** siempre y cuando existan las condiciones de capacidad operativa y logística² en el Gobierno Regional del Callao, o por **Consultoría Externa** mediante un Procedimiento de Selección según la normatividad legal vigente. El costo o inversión total para elaborar un estudio definitivo o expediente técnico, deberá considerarse en el Presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal o en sus modificaciones según normativa aplicable y su ejecución debe estar programada en el Programa Multianual de Inversiones.

Los términos de referencia para la elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico, deben incluir como Anexo, la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y Evaluación, según corresponde

El proceso de contratación para la elaboración de los estudios, ejecución de obra, supervisión, adquisición de bienes y servicios, en el marco de un PIP, se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los Profesionales o Consultores que elaboran: Expedientes Técnicos, Supervisan y Construyen- cuando se trate de edificaciones, obras viales u obras en general-, deben cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones³, Reglamento Nacional de Gestión

² Condiciones de capacidad operativa y logística corresponde a la capacidad instalada del área técnica del Gobierno Regional que considera los recursos humanos, recursos materiales, recursos tecnológicos y equipamiento disponibles y adecuados para alcanzar el objetivo a través de una Administración Directa o que para su utilización requieren ser complementados con la contratación de determinado especialista (s) o tecnología según las características del proyecto

³ Reglamento Nacional de Edificaciones:

Art 10 de la Norma G.030.- El diseño de los proyectos de edificación y habilitación urbana, así como la definición de las características de sus componentes, es de responsabilidad del profesional que lo elabora, según su especialidad. El proyecto debe cumplir con los objetivos de las normas del presente Reglamento.

Artículo 11 de la Norma G.030.- Los Profesionales Responsables del Proyecto son aquellos que están legalmente autorizados a ejercer su Profesión e inscritos en el correspondiente Colegio Profesional. Para ello deben incluir en el expediente técnico el documento con el que acreditan que se encuentran habilitados para



Gobierno Regional
del Callao

001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
CORPORATIVO TECNICO DEL CALLAO

de Infraestructura Vial, Manual de Seguridad Vial u norma técnica aplicable, para asegurar que la infraestructura cumpla con los objetivos de seguridad de las personas, calidad de vida, seguridad jurídica y de la subordinación del interés personal al interés general⁴. La elaboración del expediente técnico o documento equivalente, debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión o la información registrada en el Banco de Inversiones de la IOARR.

- a) El Gobernador Regional (OR) mediante documento autoriza a la UEI, la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo o documento equivalente. Esta función puede ser objeto de delegación. Dicha autorización se entiende realizada (no se requiere autorización específica) respecto a las inversiones públicas aprobadas en la Ley de Presupuesto o en el Presupuesto Institucional Modificado de la Entidad a cargo de la ejecución de las Inversiones. (art 4.2 a de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01)
- b) El funcionario competente del Área Técnica de la UEI:
 - b.1) Designa mediante documento, al Coordinador para la administración del contrato en caso de consultoría externa para elaboración del expediente técnico; o para el seguimiento de la elaboración del expediente técnico en caso de administración directa.
 - b.2) Designa mediante documento, a los especialistas del equipo técnico responsables de revisar y dar la conformidad técnica en su especialidad cuando sea elaborado el expediente técnico a través de Consultoría Externa; o designa mediante documento, a los especialistas del equipo técnico responsable de elaborar el expediente técnico en caso de administración directa, siendo responsables de la calidad y conformidad técnica en su especialidad.
 - b.3) En caso de requerirse, tiene la potestad de solicitar la contratación de consultoría externa para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, para el cumplimiento oportuno de metas o por las características especiales del proyecto a elaborar; dicha consultoría y sus especialistas serán responsables de revisar y dar la conformidad técnica en su especialidad.
 - b.4) En caso de administración directa y de requerirse, tiene la potestad de solicitar la contratación de profesionales de determinada especialidad para complementar el equipo técnico encargado de elaborar el expediente técnico siendo responsables de la calidad y conformidad técnica en su especialidad.
- c) La Unidad Ejecutora de Inversiones, a través del Coordinador designado y antes de inicio de la elaboración del expediente técnico (por administración o por contrata), debe verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal del bien inmueble correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión pública, según corresponda. (art 7.1 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01)
- d) La UEI deberá considerar los documentos de certificación ambiental que pudieran corresponder, de acuerdo a la normatividad de la materia tanto para el caso de administración directa como la indicación en los términos de referencia para el caso de contrata⁵.



ejercer la Profesión, el cual debe haber sido emitido por el Colegio Profesional al que pertenecen. Según su especialidad serán: el Arquitecto, para el Proyecto de Arquitectura; el Ingeniero Civil, para el Proyecto de Estructuras; el Ingeniero Sanitario, para el Proyecto de Instalaciones sanitarias; el Ingeniero Electricista o electromecánico para el Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas. En caso se requieran proyectos especializados como gas, seguridad integral, redes de información y otros, se requerirá la participación del profesional especialista.

Artículo 12 de la Norma G.030.- Los profesionales responsables del Proyecto deben cumplir con: a) Tener Título Profesional en la especialidad correspondiente. b) Acreditar, por el Colegio Profesional al que pertenecen, que se encuentran habilitados para ejercer la Profesión. c) Las normas y reglamentos vigentes, en la ejecución de sus servicios profesionales. d) Prestar personalmente sus servicios profesionales por los trabajos contratados. e) Las obligaciones pactadas en el Contrato.

Artículo 43 de la Norma G.030.- Las personas responsables de la revisión de proyectos deberán tener título profesional en la especialidad y demostrar experiencia y conocimiento en aspectos técnicos y normativos suficientes para el desempeño de sus funciones

⁴ Art 1 de la Norma G.020 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

⁵ La certificación ambiental es necesaria para proyectos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su modificatoria D.L.1078, artículo 2°: "Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Ley, las políticas, planes y programas de nivel nacional, regional y local que puedan originar implicaciones ambientales significativas; así como los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impacto ambientales negativos significativos. El Reglamento señalará los proyectos y actividades comerciales y de servicios que se sujetarán a la presente disposición". Asimismo, el artículo 3° establece: "Obligatoriedad de la certificación ambiental: No podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2 y ninguna


 Gobierno Regional del Callao
JOHN CARLOS GONZALEZ
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 5509

e) Para el caso de documento equivalente correspondiente a los Términos de Referencia para contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra, contendrá la descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecutará la contratación. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas. Para el caso de términos de referencia para elaboración de expedientes técnicos, deberá incluir que el anteproyecto arquitectónico sea aprobado por el Sector correspondiente (Salud, Educación, Seguridad entre otros).

Términos de Referencia (TDR)		Personal Responsable	Acción
Por Contrata (*)	Especialista externo	Especialista Externo	Firma y sello en páginas de los TDR y planos o croquis (de ser el caso) en señal de conformidad técnica
	Entidad	Coordinador	Visto bueno en todas las páginas de los TDR y planos o croquis (de ser el caso) en base a la conformidad técnica del especialista externo
		Jefe de Oficina	Visto bueno en todas las páginas de los TDR y planos o croquis (de ser el caso) en base a la conformidad técnica del especialista externo
Administración Directa	Entidad	Coordinador	Firma y sello en páginas de los TDR y planos o croquis (de ser el caso) en señal de conformidad técnica (**)
		Jefe de Oficina	Visto bueno en todas las páginas de los TDR y planos o croquis (de ser el caso) en base a la conformidad técnica del coordinador

(*) en caso se justifique no contar con especialista de planta según características del proyecto o servicio

(**) De requerirse que los TDR contengan información especializada, dicho requerimiento puede ser suscrito conjuntamente con el especialista

f) Para el caso de documento equivalente referido a especificaciones técnicas para adquisición de bienes o equipamiento, contendrá la descripción de las especificaciones y/o características técnicas y las condiciones en que se ejecutará la adquisición, y que

autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente". Que el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, instituye en su artículo 15° Obligatoriedad de la Certificación Ambiental. - "toda personal natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento." Para proyectos de actividades de Hidrocarburos: art 5° del D.S. N° 039-2014-EM; para el Sector Transportes: art 6° del D.S. N° 004-2017-MTC; para el Sector Saneamiento: D.S. N° 020-2012-VIVIENDA, para el Sector Construcción: D.S. N° 019-2014-VIVIENDA. El Anexo II de la Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, establece el listado de inclusión de proyectos de inversión comprendidos en el SEIA, siendo modificado mediante Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAN



Gobierno Regional
del Callao

0001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

[Handwritten signature]

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 12 DIC. 2018

debe ser consistente con lo indicado en la ficha técnica, o estudio de preinversión o registro en el Banco de Inversiones y deberá contar con la conformidad del área usuaria normativa o dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas.

Especificaciones Técnicas		Personal Responsable	Acción
Por Contrata (*)	Consultor o Especialista externo	Especialista Externo	Firma y sello en todas las páginas en señal de conformidad técnica
	Entidad	Coordinador	Visto bueno en todas las páginas en base a la conformidad técnica del especialista externo
		Jefe de Oficina	Visto bueno en todas las páginas en base a la conformidad técnica del especialista externo
Administración Directa	Entidad	Especialista o Área especializada de la Entidad	Firma y sello en todas las páginas en señal de conformidad técnica
		Coordinador	Visto bueno en todas las páginas en base a la conformidad técnica del especialista o área especializada
		Jefe de Oficina	Visto bueno en todas las páginas en base a la conformidad técnica del especialista o área especializada

(*) en caso se justifique no contar con especialista de planta según características de los bienes o equipamiento a adquirir

Nota: los especialistas o área especializada brindan la conformidad técnica del requerimiento, los coordinadores y Jefes de Oficina visan los documentos como acto administrativo en base a la conformidad técnica del especialista o área especializada

g) Documentación de Conformidad del Expediente Técnico: Una vez que se haya elaborado y presentado el estudio definitivo o expediente técnico, el Área Técnica de la UEI a través del coordinador y del Equipo Técnico revisor (externo y/o interno) recibe y suscribe el Documento de Conformidad (Expediente Técnico).

g.1) Caso I: Elaboración de expediente técnico y supervisión del expediente técnico-ambos por consultoría externa: la conformidad técnica referida a la calidad y cantidad en cada especialidad del expediente técnico, la otorgan los profesionales que conforman la supervisión de estudios quienes suscriben y sellan el documento de conformidad. El coordinador de estudios realiza el control administrativo



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional del Callao

JOHN CARLOS GONZALEZ ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309

verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y suscribe el documento de conformidad. (art. 143 RLCE).

g.2) Caso II: Elaboración de expediente técnico por consultoría externa y revisión de expediente técnico con equipo revisor interno: la conformidad técnica referida a la calidad y cantidad en cada especialidad del expediente técnico, la otorgan los profesionales que conforman el equipo revisor interno (*) quienes suscriben y sellan el documento de conformidad. El coordinador de estudios realiza el control administrativo verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y suscribe el documento de conformidad. (art 143 RLCE). (*) De ser el caso, la Entidad tiene la potestad de contratar a profesionales de determinada especialidad para complementar el equipo técnico encargado de revisar el expediente técnico.

g.3) Caso III: Elaboración de expediente técnico por administración directa: la conformidad técnica referida a la calidad y cantidad en cada especialidad del expediente técnico, la otorgan los profesionales que conforman el equipo de elaboración del expediente técnico (*), quienes suscriben y sellan el documento de conformidad. El coordinador de estudios realiza el seguimiento de las acciones y el control administrativo; y suscribe el documento de conformidad. (*) De ser el caso, la Entidad tiene la potestad de contratar a profesionales de determinada especialidad para complementar el equipo técnico encargado de elaborar el expediente técnico.

h) En el caso de actualización de valor referencial, el profesional responsable de dicha actualización, eleva su informe al funcionario competente del Área Técnica de la UEI adjuntando el valor referencial actualizado debidamente firmado. El coordinador de estudio debe realizar las acciones correspondientes para obtener el expediente técnico actualizado.

i) Una vez culminada la revisión del estudio definitivo o expediente técnico el Coordinador del Estudio:

i. **Previo** al registro del resultado del expediente técnico o documento equivalente, remite a la UF el Formato N° 01 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01 debidamente visado y firmado por el funcionario responsable de la UEI, para que la Unidad Formuladora UF realice la revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión.

ii. La aprobación de dicha consistencia por la UF constituye un requisito previo para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.

iii. Tras la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución, la UEI registra en el Banco de Inversiones (mediante Formato 1 o 2 según corresponda de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01) la información resultante del expediente técnico adjuntando el documento de aprobación, memoria descriptiva del expediente técnico o documento equivalente aprobado. Art. 7.5 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01

j) En caso de modificaciones que se presenten posteriores a la aprobación del expediente técnico (ejemplo: actualización valor referencial) y/o durante la ejecución física del proyecto de inversión que se enmarquen en las variaciones permitidas por la normativa de contrataciones, serán registradas por la UEI antes de ejecutarlas, debiendo adjuntar para su registro los documentos sustentatorios y de aprobación de las modificaciones. Ver art. 8.2 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01

k) En caso de estar programada la ejecución (objeto u objetivo del expediente técnico o documento equivalente) de las inversiones en el año fiscal en curso, el Área Técnica de la UEI solicita la certificación del crédito presupuestario y solicita su inclusión o verifica que se encuentre en el Plan Anual de Contrataciones, según corresponda. En caso la ejecución contractual supere el año fiscal deberá solicitarse la constancia de previsión





JOHN CARLOS GONZALEZ ROSAS
DIRECTOR GENERAL INTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309
17 de Julio 2018

presupuestal o lo que corresponda según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y modificada mediante DL N° 1341

- l) La ejecución física de la inversiones se inicia con la aprobación del Expediente Técnico o documento equivalente

Para el caso de un estudio definitivo o expediente técnico de obra

El documento deberá incluir como mínimo las memorias descriptivas, especificaciones técnicas, valor referencial, presupuesto de obra (de ser el caso un cronograma de los desembolsos previstos presupuestalmente), metrados, análisis de costos unitarios; desagregados de gastos generales, fórmula(s) polinómica(s), calendario de avance de obra valorizado, cronogramas de programación de obra y planos, así como el resto de documentos necesarios según las características de cada proyecto. Además se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma. Asimismo, al elaborar el expediente técnico, la Entidad debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución usando los formatos incluidos en los Anexos 1 y 3 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/DC. El expediente deberá estar debidamente foliado y suscrito de acuerdo a:

Expediente Técnico.	Personal Responsable	Acción	
Por Contrata	Proyectista Externo de cada especialidad	Firma y sello en páginas y planos de su especialidad como responsable de la calidad técnica	
	Consultor de obras	Jefe de Proyecto del consultor	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en señal de conformidad técnica y suscribe el documento de conformidad
		Representante legal	Firma y sello en todas las páginas y planos del expediente técnico
		Entidad	Revisor de cada especialidad (*)
	Coordinador		Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad técnica del especialista y suscribe el documento de conformidad.
	Jefe de Oficina		Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad técnica del especialista
Por Administración Directa	Entidad	Proyectista de cada especialidad (**)	Firma y sello en páginas y planos de su especialidad como responsable de la calidad y conformidad técnica y suscribe el documento de conformidad
		Coordinador	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad técnica del especialista y suscribe el documento de conformidad
		Jefe de Oficina	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico en base a la conformidad técnica del especialista



REC. 1000

John Carlos González Rosas
JOHN CARLOS GONZÁLEZ ROSAS
FEDATARIO ATRIBUIDO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309

(*) La Entidad tiene la potestad de contratar consultoría externa para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico para el cumplimiento oportuno de metas o por las características especiales del proyecto a elaborar
(**) En caso de administración directa, la Entidad tiene la potestad de contratar a profesionales de determinada especialidad para complementar el equipo técnico encargado de elaborar el expediente técnico

Notas:

1. El proyectista de cada especialidad es responsable de la calidad técnica y normativa del proyecto, el especialista revisor otorga la conformidad técnica a su especialidad, en caso de administración directa es responsable de la calidad técnica y normativa del diseño. El consultor es solidario con su equipo de profesionales sobre la responsabilidad de la calidad técnica y normativa del proyecto. Los coordinadores y Jefes de Oficina visan los documentos como acto administrativo en base a la conformidad técnica del especialista o consultor.
2. Si el expediente técnico contiene otros componentes aparte de infraestructura, como es el caso de equipamiento, debe estar acorde con la norma sectorial si la hubiere, contener las especificaciones técnicas o características fundamentales de los bienes, suministros u obras, firmados por el especialista que elabora el documento y la conformidad del usuario o dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas.
3. Para el caso de que contenga otros componentes como son capacitación o gestión debe contener los términos de referencia firmados por el especialista que elabora el documento y la conformidad del usuario o dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas.
4. Excepcionalmente en el caso del sector Educación y sector Salud, por tratarse de servicios esenciales, cuando el establecimiento funciona en el mismo terreno asignado para la ejecución de la obra, para efectos de la disponibilidad física del terreno para convocatoria para ejecución de obras, y solo en caso de ser necesario, aparte de la ficha registral saneada, y el documento de la disponibilidad del terreno destinado a la obra, se podrá considerar el compromiso bajo responsabilidad de la institución a través del responsable del Sector (DREC, UGEL o DIRESA) conjuntamente con el Directivo del local, que indique que se compromete a reubicar dicho servicio y su personal como máximo dentro de los 10 días posteriores al otorgamiento de la buena pro dejando la libre disponibilidad del terreno para el inicio de los trabajos.

m) Licencias de edificación o autorizaciones municipales.

m.1) La Licencia de edificación se solicita para obras de edificaciones (por ejemplo: instituciones educativas, centros de salud, hospitales, comisarías, toda edificación con áreas techadas). Debiendo contarse con este documento previo a la aprobación del expediente técnico, salvo excepciones permitidas por la normativa vigente⁶.

m.2) La autorización municipal se solicita para obras de infraestructura urbana cuando estén en áreas de dominio público bajo administración municipal o en vías locales bajo jurisdicción municipal, (por ejemplo: pistas, veredas, infraestructura deportiva, parques, etc.). Debiendo contarse con este documento posterior a la aprobación del expediente técnico y antes de su convocatoria para ejecución de obra⁷, en atención a que requiere remitir la resolución de aprobación del expediente técnico al gobierno local para la autorización municipal.

n) El área técnica eleva el expediente técnico a la Gerencia correspondiente autorizada para aprobación de dicho Estudio definitivo o Expediente Técnico o documento equivalente, quién a través del área legal recibe el expediente y revisa la documentación administrativa, elabora el proyecto de Resolución y eleva al funcionario autorizado para suscripción, remitiéndose a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central (o a quién haga sus veces) para su numeración y notificación a la UEI.

o) la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central (o quién haga sus veces) notificará a la Unidad Ejecutora de Inversiones, la resolución que aprueba el estudio definitivo, expediente técnico o documento equivalente adjuntando una copia fedateada de todo el expediente técnico o documento equivalente.

⁶ Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones urbanas y de edificaciones, modificada por la Ley N° 30494.
⁷ Ordenanza Municipal N° 018-2014- Municipalidad Provincial del Callao.





JOHN CARLOS GONZALES ROJAS

SECRETARÍA EJECUTIVA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 53095

- p) El área técnica de la UEI solicitará a través -de su Gerencia- a la Gerencia de Administración (o funcionario designado autorizado) la aprobación del Expediente de Contratación adjuntando la resolución que aprueba el expediente técnico y verificando que contenga los documentos indicados en el "checklist" del OSCE, correspondiente a los actos previos preparatorios para ejecución de obras hasta la etapa de Aprobación del Expediente de Contratación, que es competencia del área usuaria.
- q) Aprobado el expediente de contratación, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central notificará a la UEI
- r) La UEI solicitará la convocatoria del procedimiento de selección para ejecución física de las inversiones a la Gerencia de Administración- Unidad de Logística (o la que por designación corresponda) remitiendo las resoluciones que aprueban el expediente de contratación, expediente técnico o documento equivalente y copia fedateada de todo el expediente técnico o documento equivalente

6.2 Ejecución física de las Inversiones

- a) La ejecución física de las inversiones se inicia con la aprobación del Estudio definitivo o Expediente Técnico o documento equivalente según corresponda; siendo responsabilidad de la UEI efectuar el registro respectivo en el Banco de Inversiones.
- b) El requerimiento del área usuaria se inicia con la solicitud de inclusión para la ejecución física de las inversiones en el Plan Anual de Contrataciones a través del cuadro de necesidades según formato del SEACE y mediante documento suscrito por el Jefe o Gerente de la UEI.
- c) Para el caso de convocatoria de obras por contrata, el requerimiento de convocatoria, está integrado por el Estudio Definitivo o Expediente Técnico a cargo del área usuaria, quién es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación ⁸
- d) La convocatoria para la ejecución de las inversiones se iniciará con la remisión de la Resolución que aprueba el estudio definitivo o expediente técnico o documento equivalente que cuenta con la debida asignación presupuestal (según normativa al respecto) y la Resolución que aprueba el Expediente de Contratación. Se precisa que se ejecutarán las metas indicadas en el expediente técnico aprobado, las mismas que podrán incluir además de la infraestructura, el mobiliario, equipamiento, capacitaciones y/u otros componentes considerados en el PIP de ser el caso.
- e) La Directiva N° 010-2017-OSCE/CD⁹, establece que la obligatoriedad de la utilización de los formatos de "Resumen Ejecutivo" del estudio de mercado, para los procedimientos de selección que se convoquen para la contratación de bienes, servicios en general, consultoría en general y consultoría de obras, no siendo exigible en caso de ejecución de obras.
- f) En el procedimiento de selección para la contratación de la obra, consultorías, consultorías de obras (estudios y supervisión), servicios y la adquisición de bienes necesarios para la ejecución de las inversiones, la UEI deberá considerar el estricto cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes. La Oficina de Logística como unidad encargada de las contrataciones o Comités de Selección -según corresponda- llevarán a cabo el correspondiente procedimiento de selección de las inversiones



⁸ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 8.- Requerimiento. 8.7. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

⁹ Directiva N° 010-2017-OSCE/CD: Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo del Estudio de Mercado



JOHN CARLOS ROSALES ROSAS
FEDATARIO PÚBLICO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309

- g) Al elaborar las Bases para la ejecución de obra, el Comité de Selección u órgano encargado de las contrataciones (según corresponda), debe incluir en la proforma de contrato conforme a lo que señala el expediente técnico, las cláusulas que identifiquen y asignen los riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que debe asumirlos durante la ejecución contractual (numeral 6.2 de la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD). El uso de los formatos incluidos en la referida directiva es obligatorio para las licitaciones públicas.
- h) En la etapa de presentación de consultas y observaciones y cuando éstas se refieran a aspectos contemplados en los estudios definitivos o expedientes técnicos, el Comité de Selección o el órgano encargado de las contrataciones *requerirá la participación del área usuaria (UEI)* quién tiene la obligación de absolver dichas consultas y/u observaciones técnicas del expediente técnico en forma clara, detallada y congruente con el sustento respectivo sobre los aspectos consultados, por ser la competente para determinar las características técnicas requeridas. El Comité de Selección absuelve las consultas: cuando son consultas técnicas en base a la absolución de consultas del área usuaria; y el resto de consultas referidas a las bases o procedimiento, las absuelve según su competencia
- i) Liquidación de contrato de elaboración de expediente técnico: El coordinador de estudios deberá remitir todo el acervo documentario según relación indicada en el Formato 06 y luego de la última prestación del consultor, en cumplimiento del artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 350-2015-EF o la norma que al momento de la contratación se encuentre vigente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Las disposiciones no contempladas en la presente Directiva se sujetarán a la normatividad vigente de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias, al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás normas vigentes sobre la materia.
- 7.2 Las modificaciones que se susciten en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y en la Ley Invierte.Pe y su Reglamento, prevalecerán en caso de discrepancia con lo dispuesto en la presente Directiva.

VIII. RESPONSABILIDADES

Las Unidades Ejecutoras de Inversiones, las Unidades Formuladoras y Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Gobierno Regional del Callao, son responsables de cumplir y hacer cumplir la ejecución de la presente Directiva General.

IX. DISPOSICION DEROGATORIA

Aprobada la presente Directiva, automáticamente queda derogada la Directiva General N° 002-2015-GRC/GGR, "Elaboración y aprobación de los Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en el Gobierno Regional del Callao" aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 435-2015-Gobierno Regional Callao-GGR de fecha 11 de mayo de 2015 y otros instrumentos relacionadas a la misma.

X. ANEXO

- ANEXO A Glosario de términos.
ANEXO B Abreviaturas
ANEXO C Formatos



Gobierno Regional del Callao

001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 5309

Fecha: 12 Dic. 2018

ANEXO A: GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Área Usuaría:

De conformidad con el artículo 5° del RLCE, el área usuaria figura como uno de las dependencias responsables de las contrataciones, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias. Aquí distinguimos 2 tipos de áreas usuarias: primero aquella quien directamente usa u opera los bienes y servicios y, segundo aquella que no siendo la que usa el bien, sin embargo, por la especialidad que posee canaliza las necesidades, la revisa, corrige y determina las características y especificaciones técnicas, siendo la encargada de hacer el requerimiento en representación de todos los usuarios directos; actúa como "Área usuaria técnica" en representación de los demás usuarios directos. (Fuente: CPC A. Carrillo- Auditor OSCE)

2. Concepción Técnica de un Proyecto de Inversión:

- Es la alternativa de solución con la que se busca lograr el objetivo central del proyecto de inversión, acorde con la evaluación técnica y económica realizada en el estudio de preinversión o ficha técnica
- La ejecución de esta alternativa de solución debe permitir lograr la meta de producto asociada a las brechas identificadas y priorizadas en la Programación Multianual de Inversiones.
- Si no cambia el objetivo del Proyecto de Inversión, no cambia la concepción técnica



Concepción técnica: Ejemplo en educación

Objetivo del PI	Población escolar de la IEN N° 3089 Los Ángeles accede a adecuados servicios educativos de los niveles primaria y secundaria	Localización	Capacidad de producción y tecnología
Si no cambia el objetivo del PI no cambia la concepción técnica.		Si cambia la localización, capacidad productiva y tecnología o se incluye otras soluciones tecnológicas, no cambia la concepción técnica del PI	
<p>➔ Si se retira el nivel educativo de primaria para atender sólo el de secundaria, o se decide incluir sólo el nivel inicial que nunca estuvo considerado en el objetivo del PI, Sí cambia la concepción técnica y la UEI debe realizar el cierre del PI.</p>			





Gobierno Regional del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALEZ ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309 Fecha: 1/11/2010

Concepción técnica: Ejemplo en salud

Objetivo del PI	Condiciones adecuadas para la prestación de servicios de salud a la población asignada al Centro de Salud (CS) La Esperanza	Localización 	Capacidad de producción y tecnología 
-----------------	---	---	--




Si no cambia el objetivo del PI no cambia la concepción técnica.

Si cambia la localización dentro del área de influencia del CS La Esperanza, la capacidad productiva y la tecnología o se incluye otras tecnologías de producción, no cambia la concepción técnica del PI

➔ Si cambia el área de influencia y/o el nivel de complejidad de los servicios de salud (ej. de Centro de Salud a Hospital), cambia el objetivo del PI y por ende, Si cambia la concepción técnica. En ese caso, la UEI debe realizar el cierre del PI.



Consistencia y concepción técnica: Ejemplo en transportes

Objetivo del PI 	Condiciones adecuadas de transitabilidad vehicular en la vía vecinal tramo Huachocolpa - Marcavalle	Localización 	Capacidad de producción y tecnología 
---	---	--	--

Si no cambia el objetivo del PI no cambia la concepción técnica.

Si cambia la localización dentro del área de influencia (manteniendo el Origen - Destino), tecnología o se incluyen otras alternativas tecnológicas, no cambia la concepción técnica del PI

➔ Si cambia el ámbito de influencia (Origen - Destino), si cambia la concepción técnica y la UEI debe realizar el cierre del PI.





JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 5309 Fecha: 2018

Consistencia y concepción técnica: Ejemplo en Proyectos Comisarias

Objetivo del PI	Adecuados servicio policial de prevención e investigación básica en la Comisaría de Piura.	Localización	Capacidad de producción y tecnología
Si no cambia el servicio objeto de intervención no cambia la concepción técnica del PI		Si cambia la ubicación de las instalaciones manteniendo la localización en el área de influencia, capacidad productiva y tecnología o se incluye otras soluciones tecnológicas, no cambia la concepción técnica del PI	
Si se modifica el servicio o ámbito de influencia, Si cambia la concepción técnica y la UEI debe realizar el cierre del PI.			
Ejemplo 1: Cambio de servicio objeto de intervención	Adecuados servicio policial de prevención e investigación básica en la Comisaría de Piura	Adecuados servicios de formación policial en la Escuela Técnica Superior de Piura	
		Ejemplo 2: Cambio de ámbito de influencia	Adecuados servicio policial de prevención e investigación básica en la Comisaría de Piura
			Adecuados servicio de prevención e investigación básica en la Comisaría de Tumbes

Sistema Nacional de Programación Municipal y Gestión de Proyectos: invierte.pe

3. **Consultor de obras:**

Es el consultor de obras, persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, contratado por la Entidad, garantizando que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida, de acuerdo con los Reglamentos y las Normas Técnicas y legales vigentes, que permitan una adecuada ejecución de la obra, siendo responsable por los errores u omisiones y sus consecuencias, así como por las deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra en la formulación del Expediente Técnico, incluido el caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la obra, materia de su proyecto; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO o terceros en el periodo de ejecución de obra por deficiencia en el Expediente Técnico, salvo vicios ocultos.

Para la formulación del expediente técnico contará con un equipo de profesionales y técnicos según las especialidades requeridas en el diseño del proyecto. El consultor y su equipo de profesionales especialistas serán responsables solidariamente por la elaboración del Expediente Técnico de obra según las normas y reglamentos vigentes; la revisión y conformidad por parte de la Entidad no lo exime de sus responsabilidades contraídas con referencia a la calidad técnica requerida del proyecto.

El Consultor con su equipo de profesionales, está obligado a absolver las consultas que el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO solicite sobre el proyecto durante su convocatoria y ejecución de la obra, siendo de su responsabilidad el perjuicio económico que el incumplimiento de atención a dicha comunicación pueda generar.

El plazo máximo de responsabilidad es de siete (7) años

4. **Coordinador de Estudios (administrador de contrato):**

Personal de la Entidad designado por el jefe del Área Técnica de la UEI, para facilitar el manejo administrativo de los contratos para la elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado y procedimientos administrativos internos hasta la adjudicación de la buena pro para ejecución de la obra.

Tiene el encargo de coordinar los trámites administrativos referidos al cumplimiento de las cláusulas contractuales y normas aplicables para el caso de consultoría de obras; instruir



CERTIFICO QUE EL ANTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional del Callao

JOHN CARLOS SUAREZ ROSAS
FEDATARIO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309 Fecha

al consultor o a los proyectistas para que se cumplan los procedimientos y responsabilidades inherentes a la elaboración del expediente técnico; presentación y aprobación de valorizaciones, entrega de terreno y documentación necesaria previa al inicio de la elaboración del expediente técnico; distribución de tareas a los especialistas revisores; trámites para la aprobación del expediente técnico de obra.

Realiza una labor administrativa y no técnica. Visa todo documento y planos que conforman el expediente técnico, en base a lo presentado por el Consultor o los proyectistas, asimismo suscribe el Documento de recepción y conformidad del Expediente Técnico.

5. **Documentos equivalentes:**

Denominación dada a los Términos de Referencia, Especificaciones técnicas u documento análogo necesarios para la ejecución de las inversiones referido a los componentes distintos a la ejecución de las obras y no considerados en el estudio definitivo o expediente técnico.

6. **Especificaciones Técnicas:**

Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones. (Fuente RLCE DS 350-2015-EF)

7. **Estudio Definitivo:**

Estudio que permite definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel de preinversión o ficha técnica y calificada como viable. Para su elaboración se deben realizar estudios especializados que permitan definir: el dimensionamiento a detalle del proyecto, los costos unitarios por componentes, especificaciones técnicas para la ejecución de obras o equipamiento, medidas de mitigación de impactos ambientales negativos, necesidades de operación y mantenimiento, el plan de implementación, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto. En proyectos de infraestructura, a los estudios especializados se les denomina de ingeniería de detalle (topografía, estudios de suelos, etc.) Los contenidos de los Estudios Definitivos varían con el tipo de proyecto y son establecidos de acuerdo con la reglamentación sectorial vigente y los requisitos señalados por la Unidad Formuladora y/o Unidad Ejecutora de Inversiones.

8. **Expediente Técnico (ET):**

Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo. Se utiliza el término expediente técnico cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras.

9. **Jefe del Área Técnica de la UEI:**

Funcionario de la Unidad Ejecutora encargada de la ejecución del PIP.

Visa todo documento y planos que conforman el expediente técnico, en señal de que el documento presentado se ajusta al compromiso contractual del consultor y a los requerimientos técnicos exigidos por la normativa vigente; en base al Documento de conformidad elevado por el Coordinador de Estudios designado.

10. **Jefe de Proyecto del Consultor:**

Profesional de preferencia arquitecto, ingeniero civil colegiado habilitado o de la especialidad que amerite el proyecto. Encargado de la coordinación general, planificación, ejecución y control del proyecto y del equipo asignado, debiendo cautelar el cumplimiento de los procedimientos, normas y reglamentación vigente en la elaboración del expediente técnico a través de los proyectistas de cada especialidad. Compatibiliza el desarrollo de las especialidades y es responsable de las coordinaciones con la Entidad, las empresas concesionarias e instituciones involucradas. Garantiza la calidad técnica del proyecto en su conjunto.





JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº 5309 Fecha: 12 DIC 2009

Visa todo documento y planos que conforman el expediente técnico, asimismo suscribe el Documento de recepción y conformidad del Expediente Técnico.

11. Proyectista de cada especialidad (por Administración Directa):

Profesional responsable de la formulación del proyecto de su especialidad, debe estar legalmente autorizado a ejercer su Profesión e inscrito en el correspondiente Colegio Profesional. Según su especialidad será: arquitecto para el Proyecto de arquitectura; ingeniero civil para el proyecto de estructuras; ingeniero sanitario, para el proyecto de instalaciones sanitarias; ingeniero electricista o electromecánico, para el proyecto de instalaciones eléctricas y electromecánicas; ingeniero electrónico o telecomunicaciones, para el proyecto de redes y telecomunicaciones; ingeniero civil o ingeniero de transportes para proyectos de infraestructura vial. En caso se requieran proyectos especializados se requerirá la participación del profesional especialista.

El diseño de los proyectos en las diferentes especialidades, así como la definición de las características de sus componentes, es de responsabilidad del profesional que lo elabora, por lo que son los únicos responsables de su desarrollo y de los errores u omisiones que pudiera presentar el expediente técnico en su especialidad, además otorgan la conformidad técnica en su especialidad. Los proyectistas según su especialidad, están obligados a absolver las consultas en la etapa de convocatoria y ejecución de obra.

Sella y firma los documentos y planos de su especialidad.

12. Proyectista externo de cada especialidad:

Profesional responsable de la formulación del proyecto de su especialidad, debe estar legalmente autorizado a ejercer su Profesión e inscrito en el correspondiente Colegio Profesional. Según su especialidad será: arquitecto para el Proyecto de arquitectura; ingeniero civil para el proyecto de estructuras; ingeniero sanitario, para el proyecto de instalaciones sanitarias; ingeniero electricista o electromecánico, para el proyecto de instalaciones eléctricas o electromecánicas; ingeniero electrónico o telecomunicaciones, para el proyecto de redes y telecomunicaciones; ingeniero civil o ingeniero de transportes para proyectos de infraestructura vial. En caso se requieran proyectos especializados se requerirá la participación del profesional especialista.

El diseño de los proyectos en las diferentes especialidades, así como la definición de las características de sus componentes, es de responsabilidad del profesional que lo elabora, por lo que son los únicos responsables de su desarrollo.

El equipo de profesionales del Consultor, garantiza que el proyecto se ejecutará con la calidad técnica requerida, de acuerdo con los Reglamentos y las Normas Técnicas y legales vigentes, que permitan una adecuada ejecución de la obra; siendo responsable por los errores u omisiones y sus consecuencias, así como por las deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra en la formulación del Expediente Técnico.

Sella y firma los documentos y planos de su especialidad, asimismo suscribe el Documento de recepción y conformidad del Expediente Técnico.

13. Representante legal del Consultor de Obras:

Es la persona facultada legalmente para actuar en nombre de persona natural, persona jurídica o consorcio; a quién se le ha delegado la representación para los actos derivados del contrato de elaboración del expediente técnico de obras.

Sella y firma los documentos legales y administrativos ante la Entidad. Asimismo, sella y firma todo documento y planos que conforman el estudio definitivo o expediente técnico.

14. Requerimiento:

Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional del Callao

JOHN CARLOS GUZMÁN ROSAS

FEDATARIO PÚBLICO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 5709 Fecha: 2015-EF modificado por DS 056-2017-EF

15. Revisor de cada especialidad:

Profesional encargado de la revisión del proyecto de su especialidad, debe estar legalmente autorizado a ejercer su Profesión e inscrito en el correspondiente Colegio Profesional. Según su especialidad será: arquitecto para el Proyecto de arquitectura; ingeniero civil para el proyecto de estructuras; ingeniero sanitario, para el proyecto de instalaciones sanitarias; ingeniero electricista o electromecánico, para el proyecto de instalaciones eléctricas o electromecánicas; ingeniero electrónico o telecomunicaciones, para el proyecto de redes y telecomunicaciones; ingeniero civil o ingeniero de transportes para proyectos de infraestructura vial. En caso se requieran proyectos especializados se requerirá la participación del profesional especialista.

El revisor debe cautelar la calidad técnica del trabajo y el cumplimiento de la normativa y reglamentos vigentes según las características del proyecto y otorga la conformidad técnica en la especialidad

Sella y firma los documentos y planos de su especialidad.

16. Valor referencial:

En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el Estudio Definitivo o Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad. Para obtener dicho monto, la dependencia de la Entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico debe realizar las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijo así como la utilidad.

El presupuesto de obra es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos. El presupuesto de obra debe estar suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.

17. Términos de Referencia:

Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas. (Fuente RLCE DS 350-2015-EF)

18. Inversiones: (Fuente Reglamento Invierte.Pe D.S. N° 027-2017-EF)

Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación en el marco de Invierte.Pe

18.1 Proyecto de inversión: corresponde a intervenciones temporales que se financia, total o parcialmente con recurso públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, instituciones e/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.

18.2 Proyecto de inversión estándar: es aquel proyecto que se caracteriza por tener un diseño homogéneo del proceso de producción del servicio público, que lo hace susceptible de ser replicable o repetible.

18.3 Inversiones de optimización: corresponde a las siguientes intervenciones temporales:

- a) Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos priorizados en el PMI. Debe cumplir con los





[Signature]
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
EDIFICARIO ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

requisitos establecidos en las normas técnicas aplicables para la construcción y ampliación de infraestructura pública;

- b) Inversiones correspondientes al resultado de una optimización de la oferta (entendiéndose por ella a la infraestructura, los equipos y otros factores productivos que definen la capacidad de producción) existente de un servicio público priorizado en el PMI, de acuerdo a los criterios que se establezcan en las Directivas e instrumentos metodológicos que emita la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

18.4 Inversiones de ampliación marginal: intervenciones temporales que incrementan el activo no financiero de una entidad pública, que no modifican sustancialmente su capacidad de producción de servicios o que de hacerlo, no superan el 20% de dicha capacidad en proyectos de inversión estándar, según los parámetros definidos por el Sector.

18.5 Inversiones de reposición: intervenciones temporales destinadas al reemplazo de activos existentes que forman parte de una unidad productora de bienes y/o servicios públicos, cuya vida útil estimada o efectiva, ha culminado y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

18.6 Inversiones de rehabilitación: Intervenciones temporales que tienen por finalidad la reparación o renovación total o parcial de instalaciones, componente de sistemas, equipamiento y/o elementos constructivos para volverlos al estado o estimación original, sin alterar el uso, y que no implican ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

19. Modificaciones por Variaciones contempladas en la normativa de contrataciones:

Son todas las modificaciones contempladas en la normativa de Contrataciones (*): adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, Expedientes técnicos de saldos de obra, modificaciones en los metrados, obras complementarias, modificaciones en el programa de equipamiento, modificaciones de plazo de ejecución, actualización de expedientes técnicos (con menos de 3 años contados desde la fecha de su primera aprobación, requerimiento de saldo de equipamiento), otros contemplados; y que de presentarse en fecha posterior a la aprobación del Expediente técnico (ET), son aplicadas y registradas en el Banco de Inversiones por las unidades ejecutoras de las inversiones durante la ejecución física.

En la evaluación de estas modificaciones, la UEI debe tener en cuenta los estándares de calidad y los niveles de servicio contenidos en las normas técnicas correspondientes, aprobados por la autoridad competente, así como lo estipulado en la normatividad de contrataciones, según la modalidad de ejecución empleada.

Las modificaciones proceden solo en Proyectos de Inversión y que no cambien la concepción técnica y dimensionamiento. Las modificaciones de Inversiones antes de ejecutarlas deben estar registradas por la UEI y por la UF

(*) Normatividad de contrataciones aplicable según corresponda, incluye aquella emitida por el OSCE, por organismos multilaterales en el caso de inversiones que se financian mediante operaciones de endeudamiento externo, normatividad de APP u Obras por impuestos, convenios de administración de recursos, entre otros.

20. Modificaciones por Variaciones no contempladas en la normativa de contrataciones:

Son aquellas modificaciones que están relacionadas a la naturaleza propia de las inversiones (Proyecto o IOARR), localización, concepción técnica, tamaño desarrollado en el estudio de preinversión o ficha técnica según corresponda y aquellas desarrolladas en el Art 6.- Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente. De la Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Pública en el Marco del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.





ANEXO B: ABREVIATURAS USADAS

GRC	Gobierno Regional del Callao
GGR	Gerencia General Regional
GRPPAT	Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
IOARR	Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación
OPMI	Oficina de Programación Multianual de Inversiones (GRPPAT)
DIRESA	Dirección Regional de Salud del Callao
OSCE	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
LCE	Ley de Contrataciones del estado
RLCE	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
SEACE	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
SEIA	Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
SENACE	Servicio Nacional de Certificación Ambiental

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309 Fecha 12/09/2018





Gobierno Regional del Callao

001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

[Handwritten signature]

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. N° 5309 Fecha 2 Dic 2018

ANEXO C: FORMATOS

- C.1 Los formatos adjuntos son una herramienta para facilitar la labor de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional del Callao, permitiendo organizar y sistematizar la información relevante que forma parte del expediente de contratación, optimizando el tiempo y los recursos asignados, lo que permitirá contribuir a la eficiencia y oportunidad de la contratación.
- C.2 El uso de los formatos es de carácter facultativo. Los funcionarios o servidores pueden tomar como referencia el esquema y los textos incluidos en dichos formatos con la finalidad de adecuar la información de sus contrataciones según las características y procedimientos establecidos en la Entidad a fin de asegurar la calidad de dicha información y agilizar la circulación de la misma.

Fuente: Formatos para procesos de contratación, aprobado mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE

FORMATO 01: CHECK LIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS- AREA USUARIA

FORMATO 02 -1-ET : (AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: EXPEDIENTE TECNICO)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA

FORMATO 02 -2-SE : (AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISION DE ESTUDIOS)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:

FORMATO 02 -3-SO : (AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISION DE OBRA)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:

FORMATO 03-1 (residente de obra): (AL INICIO DE LA EJECUCION DE OBRA)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA EJECUCION DE OBRA

FORMATO 03-2 (personal asignado a obra) (AL INICIO DE LA EJECUCION DE OBRA)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA EJECUCION DE OBRA

FORMATO 04 -ET : (AL TERMINO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: EXPEDIENTE TECNICO)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:

FORMATO 05 : ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

FORMATO 06 : CHECK LIST DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LIQUIDACION DE ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TECNICO





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

Area Usuaría:
[Signature]
FORMATO 01
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS
Ejecución de Obras
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
PEDATARIO ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CHECK LIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS					
Denominación de la Convocatoria:					
Area Usuaría:					
FORMATO 01					
FASE DE ACTOS PREPARATORIOS					
Ejecución de Obras					
Item	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Documento
		Si	No	No aplica	
Plan Anual de Contrataciones (PAC)					
	- Ficha del procedimiento de selección en el PAC.				
Requerimiento del área usuaria					
	- Requerimiento suscrito por el Jefe del área usuaria.				
	- Sustento técnico que motivó la contratación bajo modalidad de ejecución llave en mano, de ser el caso.				
	- Sustento técnico que motivó la contratación por tramos.				
	- Sustento técnico que motivó la contratación por paquete de la ejecución de obras de similar naturaleza.				
	- Disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.				
	- Licencia de edificación (en caso de edificaciones)				
	- Documento que aprueba el expediente técnico de obra.				
2	- Expediente técnico de obra aprobado.				
	- Información complementaria del expediente técnico de la obra:				
	▪ Formatos sobre la identificación, análisis, planificación de la respuesta y asignación de riesgos				
	▪ Otra información complementaria del expediente técnico de la obra.				
	- Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria.				
	- Documento que declaró la viabilidad del PIP.				
	- Ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.				
	- Informe de verificación de viabilidad, cuando corresponda.				
	- Otros documentos, de acuerdo al objeto de la convocatoria.				
Modificaciones efectuadas al Expediente Técnico de Obra					
3	- Segunda versión				
	- Nueva aprobación del expediente técnico de obra.				
4	Valor referencial				
	- Presupuesto de obra.				
Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal					
	- Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal.				
5	- Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.				
	Tratándose de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, adicionalmente al CCP:				
	- Constancia de previsión presupuestal, suscrito por el jefe de la Oficina General de Administración y la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces.				
6	Aprobación del Expediente de Contratación.				
	- Documento de aprobación del expediente de contratación.				



Nota: el área usuaria es responsable de los actos preparatorios desde el requerimiento hasta la remisión de la solicitud de convocatoria del procedimiento de selección



Gobierno Regional del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 02 -1-ET

(AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: EXPEDIENTE TECNICO)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:
[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA CONSULTORIA]

Reg. N° 5309 Fecha: 15/05/2018

Señores
CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL CONTRATO
Presente.-

Referencia: *consignar la nomenclatura del procedimiento de selección*

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], CAP/CIP N°domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, habiendo el consultor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁰] obtenido la buena pro y suscrito el contrato derivado del procedimiento de selección [CONSIGNAR la nomenclatura¹¹] me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], declarando haber examinado los Términos de Referencia proporcionados por el consultor y conocer todas las condiciones existentes que se indican en las Bases, comprometiéndome a participar y desarrollar el proyecto en la especialidad de con la calidad requerida en los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las Bases de la referida consultoría, manifestando mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

Asimismo, para efectos del inicio de mi participación efectiva en la ejecución del contrato, cumplo con adjuntar a la presente **mi certificado de habilidad profesional, copia simple de mi colegiatura y copia simple de mi documento de identidad.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello con Nombres y Apellidos del personal responsable



LEGALIZACION

CERTIFICO:

Que el arquitecto/ingeniero con DNI ha firmado en mi presencia este formato, manifestándome que esta firma es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados.

Callao,

Nota: esta declaración debe ser entregada a la Entidad por el Consultor, luego de la firma del contrato y antes de la entrega del terreno, de lo contrario se considerará como incumplimiento de sus obligaciones haciéndose acreedor a la penalidad correspondiente indicada en los términos de Referencia.

¹⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.
¹¹ Nomenclatura y número del procedimiento de selección.





Gobierno Regional del Callao
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 02 -2-SE

(AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISION DE ESTUDIOS)

DECLARACION JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:

FEDATARIO AL [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA CONSULTORIA]

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. Señores 3391 Fecha: 15/05/2011

CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL CONTRATO

Presente.-

Referencia: consignar la nomenclatura del procedimiento de selección

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], CAP/CIP N° domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, habiendo el consultor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹²] obtenido la buena pro y suscrito el contrato derivado del procedimiento de selección [CONSIGNAR la nomenclatura¹³] me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], declarando haber examinado los Términos de Referencia proporcionados por el consultor y conocer todas las condiciones existentes que se indican en las Bases, comprometiéndome a participar y REVISAR el proyecto en la especialidad de otorgando la conformidad técnica de acuerdo con la calidad requerida en los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las Bases de la referida consultoría, manifestando mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

Asimismo, para efectos del inicio de mi participación efectiva en la ejecución del contrato, cumplo con adjuntar a la presente mi certificado de habilidad, copia simple de mi colegiatura y copia simple de mi documento de identidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma y sello con Nombres y Apellidos del personal responsable

Huella digital

LEGALIZACION

CERTIFICO:

Que el arquitecto/ingeniero con DNI ha firmado en mi presencia este formato, manifestándome que esta firma es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados.

Callao,

Nota: esta declaración debe ser entregada a la Entidad por el Consultor, luego de la firma del contrato y antes de la entrega del terreno, de lo contrario se considerará como incumplimiento de sus obligaciones haciéndose acreedor a la penalidad correspondiente indicada en los términos de Referencia.

¹² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

¹³ Nomenclatura y número del procedimiento de selección.



Gobierno Regional del Callao

0001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 02 -3-SO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 53247 - Fecha: BIC. 2018

**(AL INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISION DE OBRA)
DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:
[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA CONSULTORIA]**

Señores
CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL CONTRATO
Presente.-

Referencia: consignar la nomenclatura del procedimiento de selección

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], CAP/CIP N° domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, habiendo el consultor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁴] obtenido la buena pro y suscrito el contrato derivado del procedimiento de selección [CONSIGNAR la nomenclatura¹⁵] me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], declarando haber examinado los Términos de Referencia proporcionados por el consultor y conocer todas las condiciones existentes que se indican en las Bases, comprometiéndome a participar y REVISAR la ejecución de la obra en la especialidad de otorgando la conformidad técnica de acuerdo con la calidad requerida en los Términos de Referencia, expediente técnico de obra y demás condiciones que se indican en las Bases de la referida consultoría, manifestando mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

Asimismo, para efectos del inicio de mi participación efectiva en la ejecución del contrato, cumplo con adjuntar a la presente mi certificado de habilidad profesional, copia simple de mi colegiatura y copia simple de mi documento de identidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma y sello con Nombres y Apellidos del personal responsable



LEGALIZACION

CERTIFICO:
Que el arquitecto/ingeniero con DNI ha firmado en mi presencia este formato, manifestándome que esta firma es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados.

Callao,

Nota: esta declaración debe ser entregada a la Entidad por el Consultor, luego de la firma del contrato y antes de la entrega del terreno, de lo contrario se considerará como incumplimiento de sus obligaciones haciéndose acreedor a la penalidad correspondiente indicada en los términos de Referencia

¹⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.
¹⁵ Nomenclatura y número del procedimiento de selección.





Gobierno Regional del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES **FORMATO 03-1 (residente de obra)**
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
(AL INICIO DE LA EJECUCION DE OBRA)

DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA EJECUCION DE OBRA:
[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA OBRA]

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FISCADO ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 2389 Fecha: 17 DIC 2011

Señores **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL CONTRATO**
Presente: **CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL CONTRATO**

Referencia: *consignar la nomenclatura del procedimiento de selección*

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], CAP/CIP N° domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, habiendo el contratista [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁶] obtenido la buena pro y suscrito el contrato derivado del procedimiento de selección [CONSIGNAR la nomenclatura¹⁷] me comprometo a prestar mis servicios de forma permanente en el cargo de RESIDENTE DE OBRA para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], **declarando haber examinado el Expediente Técnico y conocer todas las condiciones existentes que** se indican en las Bases y documentos que conforman el contrato, manifestando mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato y con la calidad técnica que la obra requiere según la normatividad vigente.

Asimismo, para efectos del inicio de mi participación efectiva en la ejecución del contrato, cumplo con adjuntar a la presente mi **certificado de habilidad para residente de obra pública, copia simple de mi colegiatura y copia simple de mi documento de identidad.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello con Nombres y Apellidos del personal responsable



LEGALIZACION

CERTIFICO:
Que el arquitecto/ingeniero con DNI ha firmado en mi presencia este formato, manifestándome que esta firma es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados.

Callao,

Nota: esta declaración debe ser entregada a la Entidad por el Contratista, luego de la firma del contrato y antes de la entrega del terreno, de lo contrario se considerará como incumplimiento de sus obligaciones haciéndose acreedor a la penalidad correspondiente indicada en los términos de Referencia



¹⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.
¹⁷ Nomenclatura y número del procedimiento de selección.



Gobierno Regional del Callao

001

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

[Handwritten signature]

FORMATO 03-2 (personal asignado a obra)

FRANCISCO GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

(AL INICIO DE LA EJECUCION DE OBRA)

DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DE OBRA:
[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA OBRA]

Señores

CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL CONTRATO

Presente.-

Referencia: *consignar la nomenclatura del procedimiento de selección*

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], CAP/CIP N°.....domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, habiendo el contratista [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁸] obtenido la buena pro y suscrito el contrato derivado del procedimiento de selección [CONSIGNAR la nomenclatura¹⁹] me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], declarando haber examinado el Expediente Técnico y conocer todas las condiciones existentes que se indican en las Bases y documentos que conforman el contrato, manifestando mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato y con la calidad técnica que la obra requiere según la normatividad vigente.

Asimismo, para efectos del inicio de mi participación efectiva en la ejecución del contrato, cumplo con adjuntar a la presente mi **certificado de habilidad profesional, copia simple de mi colegiatura y copia simple de mi documento de identidad.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello con Nombres y Apellidos del personal responsable

Huella digital

LEGALIZACION

CERTIFICO:

Que el arquitecto/ingeniero con DNI ha firmado en mi presencia este formato, manifestándome que esta firma es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados.

Callao,

Nota: esta declaración debe ser entregada a la Entidad por el Contratista, luego de la firma del contrato y antes de la entrega del terreno, de lo contrario se considerará como incumplimiento de sus obligaciones haciéndose acreedor a la penalidad correspondiente indicada en los términos de Referencia

¹⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

¹⁹ Nomenclatura y número del procedimiento de selección.



001

CERTIFICO QUE
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional
del Callao

FORMATO 04 -ET

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDERACION PERUANA
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 5309 Fecha 12/09/17

(AL TERMINO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: EXPEDIENTE TECNICO)
DECLARACION JURADA DEL PROFESIONAL ASIGNADO A LA CONSULTORIA:
[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA CONSULTORIA]

Señores
CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DEL AREA USUARIA A CARGO DEL
CONTRATO
Presente.-

Referencia: *consignar la nomenclatura del procedimiento de selección*

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS], profesional en la especialidad de
..... identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE
DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], CAP/CIP N°.....domiciliado en
[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Haber participado en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO DESEMPEÑADO SEGÚN
CONTRATO] en el equipo técnico del Consultor [CONSIGNAR EL
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSULTOR²⁰] habiendo elaborado -con la
calidad requerida por los Términos de Referencia, normas vigentes y demás condiciones que se
indican en las Bases- suscrito y sellado los documentos y/o planos correspondientes a la
especialidad de del [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA
CONVOCATORIA], en cumplimiento al contrato suscrito por el consultor con el Gobierno Regional
del Callao.

De ser pertinente, esta declaración se adjuntará al documento de conformidad del Expediente
Técnico que se suscriba el consultor y la Entidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma y sello con Nombres y Apellidos del personal responsable

Huella
digital

LEGALIZACION

CERTIFICO:
Que el arquitecto/ingeniero con DNI ha
firmado en mi presencia este formato, manifestándome que esta firma es la misma que
acostumbra en todos sus actos públicos y privados.

Callao,

*Nota: esta declaración debe ser entregada a la Entidad por el Consultor, para la suscripción del documento
de conformidad técnica*

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.





Gobierno Regional del Callao

001

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 05

Req N° 5309 Fecha: 12 DIC. 2018

ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Mediante la presente la Dirección de Educación del Callao (DREC) / Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla (UGEL), Dirección de Salud del Callao (DIRESA), confirma que el terreno ubicado en la Mz. ..., Lote ..., Av. ..., AA.HH. ..., del Distrito de ..., Provincia Constitucional del Callao, Región Callao, con copia literal en el título archivado N°, Asiento N°, en los Registros Públicos del Callao y un área de terreno de m2, con uso para y constitución a favor del Sector Educación / Salud; cuenta con la disponibilidad física del terreno, no existiendo litigio alguno sobre el mismo, en el que el Gobierno Regional del Callao ejecutará la Obra xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, con código de Proyecto N°

Callao,

(DIRECTOR DEL SECTOR)
Firma y sello



NOTA:

Excepcionalmente en el caso del sector Educación y Salud y cuando el establecimiento funciona en el mismo terreno asignado para la ejecución de la obra, y por tratarse de servicios esenciales, adicionar -en caso de requerirse-, el siguiente párrafo:

Se precisa que en el terreno actualmente se brinda servicios de Educación / Salud, por lo que nuestra Entidad se compromete a reubicar a dicho servicio y su personal, dentro de los 10 días posteriores al otorgamiento de la buena pro del procedimiento para contratar a la empresa que se encargará de la ejecución de la obra, dejando la Libre Disponibilidad del Terreno para el inicio de los trabajos.





Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

FORMATO 06

CHECK LIST: DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA LIQUIDACION DE ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TECNICO

REVISADO POR: **JOHN CARLOS GONZALEZ ROSAS**
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N°: 3309. Fecha: J.I.C.: 2018

FECHA:

CARGO:		SI	NO
A.- POR EL COORDINADOR DEL ESTUDIO:			
1	CUADRO FINANCIERO DE CONFORMIDAD DE PAGOS al Consultor en original, emitido por la Oficina de Contabilidad (Incluir Memorándum de solicitud)		
2	RESOLUCION QUE APRUEBA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA (ESTUDIO)		
3	DOCUMENTOS que DESIGNA AL COORDINADOR DEL ESTUDIO, Y A LOS PROFESIONALES encargados de la revision del estudio de acuerdo a su especialidad.		
4	ACERVO DOCUMENTARIO DE CONSULTORIA que deberá proporcionar el Coordinador del Estudio dentro de los siete (07) días siguientes de la ultima prestación.		
5	INFORMES DEL COORDINADOR DE LOS PAGOS DE ENTREGAS PARCIALES DEL ESTUDIO con descuentos remitidos a la Oficina de Contabilidad (Sólo en casos de existr penalidad)		
6	ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, de acuerdo con los Términos de Referencia, emitida por el Coordinador del Estudio.		
7	INFORME TÉCNICO DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO, referido a la presentación de la Liquidación del contrato del Consultor, en original		
B.- POR EL CONSULTOR DEL ESTUDIO:			
8	COPIA DEL CONTRATO DEL CONSULTOR DE ESTUDIO (FEDATEADO) y adendas según corresponda.		
9	RESOLUCIONES QUE APRUEBAN ADICIONALES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA CON SUS ADDENDAS (FEDATEADAS), en caso se haya otorgado		
10	RESOLUCIONES DE AMPLIACION DE PLAZO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE ESTUDIO (incluye el informe del Coordinador sustentando la mayor prestación del servicio y el documento con el cual se notifica al Consultor el acto administrativo)		
11	DOCUMENTO QUE DETERMINA LAS ENTREGAS DEL ESTUDIO Contractuales, según Terminos de Referencia o Bases. Inc. Actas de Conformidad Parciales del Estudio y Documento de Conformidad del Servicio de Consultoria		
12	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (ORIGINAL) Documento que determina el inicio de la prestación del servicio de Consultoria del Estudio.		
13	CARTA DEL CONSULTOR Y TRAMITE DE ADELANTO EN EFECTIVO O DIRECTO), en caso se haya otorgado.		
14	CONFORMIDAD DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO O FONDO DE GARANTIA (Otorgado por la Oficina de Tesorería)		
15	CARTA DE LOS INFORMES DE ENTREGAS PARCIALES DEL ESTUDIO presentados por el Consultor		
16	ACTAS o PLIEGOS OBSERVACIONES A LAS ENTREGAS PARCIALES DEL ESTUDIO, emitidos por los Profesionales Encargados de la revisión.		
17	ACTAS DE CONFORMIDADES PARCIALES DEL ESTUDIO, incluye el Informe de Subsanación de Observaciones del Estudio.		
18	CARTAS DE PRESENTACION DE LAS VALORIZACIONES DEL CONSULTOR		
19	RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS del Servicio de Consultoria de Estudio		
20	COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGOS del Servicio de Consultoria de Estudio (Recibos o facturas)		
21	CUADERNO DE CONSULTORIA ORIGINAL en caso se haya ordenado en TR.		
22	DOCUMENTO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL ESTUDIO.		
23	DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDOS al personal técnico y administrativo, de acuerdo a su oferta económica.		
24	INFORME EJECUTIVO DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO, incluyendo informes de los especialistas, estudios de suelos, de geología, de impacto ambiental, cotizaciones de materiales a utilizar en la ejecución de Obra, panel fotográfico de la obra a ejecutar, según contrato.		
25	INFORME FINAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DEL ESTUDIO, incluye Memoria Descriptiva de los servicios desarrollados. presentado por el Consultor		
26	CARTA ORIGINAL DEL CONSULTOR, CONTENIENDO LA LIQUIDACIÓN DOCUMENTADA DEL ESTUDIO, presentado a la Entidad dentro de los 15 días de la ultima prestacion (documento de conformidad de servicio)		

