



Gobierno Regional
del Callao

EL ORIGINAL QUE ESTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBEA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional

Nº 435 -2015- GOBIERNO REGIONAL CALLAO -GGR

Callao, 11 MAYO 2015

VISTOS:

El Memorándum Nº 448-2014-GRC-GGR de fecha 9 de Junio de 2014, emitido por la Gerencia General Regional; el Memorándum Múltiple Nº 028-2014-GRC/GRPPAT de fecha 12 de Junio de 2014, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum Nº 1478-2014-GRC/GRPPAT de fecha 21 de Octubre de 2014, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum Nº 1666-2014-GRC/GRPPAT de fecha 10 de Diciembre de 2014, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum Nº 120-2015-GRC/GRI de fecha 29 de Enero de 2015, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura; el Memorándum Nº 669-2015-GRC/GRPPAT de fecha 23 de Marzo de 2015, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum Nº 080-2015-GRC/ORPI de fecha 25 de Marzo de 2015, emitido por la Oficina Regional de Programación e Inversiones; el Memorándum Nº 459-2015-GRC/GRI de fecha 06 de Abril de 2015, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura y el Informe Nº 1154-2015-GRC/GAJ de fecha 06 de Mayo de 2015, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorándum Nº 448-2014-GRC-GGR la Gerencia General Regional remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el informe Nº 04-2014-2-5355 Examen Especial al Gobierno Regional del Callao "Implementación del Hospital para contingencias en la Región Callao", disponiendo la implementación de las debilidades y deficiencias contenidas en el memorando de control que forma parte del referido informe. Al respecto la Recomendación Nº 7 del mencionado informe señala lo siguiente: "Disponer que la Gerencia de Planificación Estratégica en coordinación con las Gerencias de Apoyo se elabore una directiva interna en la que se precisen las responsabilidades y procedimientos a cumplir por los funcionarios y servidores encargados de procesar los expedientes técnicos de cualquier índole, desde su recepción hasta la emisión de las resoluciones de aprobación; así como el seguimiento del proceso que demanda su aplicación de ser pertinente".

Que con la finalidad de atender las recomendaciones emitidas por los Órganos de Control Institucional, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial – Oficina de Racionalización y Estadística, mediante Memorándum Múltiple Nº 028-2014-GRC/GRPPAT, solicitó opinión respectiva a las unidades orgánicas del Gobierno Regional, y elaboró una propuesta de Directiva General denominada "Elaboración y Evaluación de los Estudios de Preinversión y Expedientes Técnicos en el Gobierno Regional del Callao", el cual fue remitido mediante Memorándum Nº 1478-2014-GRC/GRPPAT a la Oficina Regional de Programación e Inversiones - ORPI, con la finalidad de recabar su opinión.



Gobierno Regional
del Callao

CHRISTIAN OMBR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario

Que mediante Informe N° 001-2014-GRC-ORPI-CBM/MGV remitido mediante Memorandum N° 001-2014-GRC/GGR-ORPI, la ORPI señala que en la fase de preinversión, la responsabilidad de la formulación del estudio, es de la Unidad Formuladora, mientras que en la fase de Inversión (elaboración del estudio definitivo y ejecución), es responsabilidad de la Unidad Ejecutora. Asimismo, concluye que deberían existir dos directivas separadas, a fin que las responsabilidades estén claramente definidas.

Al respecto, la GRPPAT/ORE atendiendo la sugerencia de la ORPI que es el órgano técnico del Sistema Nacional de Inversión Pública en el Gobierno Regional del Callao, reformuló la propuesta de Directiva denominada "Elaboración y Aprobación de los Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en el Gobierno Regional del Callao".

Que, mediante documento de vistos, la Oficina Regional de Programación e Inversiones y la Gerencia Regional de Infraestructura efectúan su conformidad a la propuesta de Directiva General "Elaboración y evaluación de los estudios de preinversión y expediente técnicos en el Gobierno Regional del Callao".

Que, mediante Ley N° 27293, se crea el Sistema Nacional de Inversión Pública; con la finalidad de optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión.

Que, mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, se aprobó la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01; que tiene por objeto establecer las normas técnicas, métodos y procedimientos de observancia obligatoria aplicables a las fases del Proyecto de Inversión Pública y a los órganos conformantes del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 028 del año 2011, se aprobó el Texto Único Ordenando del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, en el cual se estableció como una de las funciones de la Oficina de Racionalización y Estadística, revisar y opinar sobre los proyectos de directivas u otros documentos técnico - normativos puestos a su consideración que han sido formulados por otros órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-GRC-GGR, se aprobó la Directiva General 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE, en el cual se estableció los lineamientos para la elaboración y actualización de directivas en el Gobierno Regional del Callao.

Que, mediante Informe de vistos, la Gerencia de Asesoría Jurídica efectúa su conformidad a la propuesta de Directiva General "Elaboración y Aprobación de los Estudios Definitivos o Expediente Técnicos en el Gobierno Regional del Callao".

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-Gobierno Regional del Callao- PR de fecha 29 de abril de 2009, modificada por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 de fecha 13 de enero de 2011 concordante con lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 028 de fecha 20 de diciembre de 2011, y con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Programación e Inversiones, Gerencia Regional de Infraestructura y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General "ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS O EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encárguese a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Directiva General en el Portal Institucional.



ARTÍCULO TERCERO.- Encárguese a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Mg. JORGE LINARES MUÑOZ
GERENTE GENERAL REGIONAL



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAN EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

.....
CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

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

DIRECTIVA GENERAL N° 002 -2015-GRC/GGR

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

FECHA: 11 MAYO 2015

I. OBJETIVO

Normar el contenido y procedimiento para la elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expedientes técnicos de los Proyectos de Inversión Pública.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios para la elaboración y aprobación de los estudios definitivos o expedientes técnicos (Fase de Inversión), precisando los procedimientos de control, roles y responsabilidades de las Unidades Ejecutoras (UE) del Gobierno Regional del Callao.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1017 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- 3.4. Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 3.5. Decreto Supremo N° 102-2007-EF, aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias.
- 3.6. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.
- 3.7. Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 Aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública N° 001-2011-EF/68.01.
- 3.8. Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA Aprueban Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- 3.9. Ordenanza Regional N° 028-2011 que aprueba el TUO del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Callao, y sus modificatorias.
- 3.10. 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".

IV. ALCANCE

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

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentación y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL
 del Callao

Intervienen en los procesos relacionados a la Fase de Inversión de los Proyectos de Inversión Pública.

V. NORMAS

- 5.1 El órgano resolutorio del Gobierno Regional (Gobernador Regional) autoriza la elaboración de los estudios definitivos o expedientes técnicos de los PIP declarados viables, así como su ejecución; se puede realizar ambas autorizaciones en un solo acto. Los proyectos viables aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura se consideran ya autorizados y por lo tanto no requieren una autorización expresa, salvo para aquellos PIP que implican modificación presupuestaria. Esta función puede ser objeto de delegación.
- 5.2 La elaboración de los estudios definitivos o expedientes técnicos detallados es responsabilidad de la Unidad Ejecutora, cuyo contenido varía con el tipo de proyecto y son establecidos de acuerdo con la reglamentación sectorial vigente.
- 5.3 La UE, tienen como responsabilidad elaborar el Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado (Formato SNIP-15). Así como informar oportunamente al órgano que declaró la viabilidad del PIP (ORPI) toda modificación que ocurra durante la fase de inversión

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Elaboración, revisión y aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos (responsabilidad de la UE)

Los estudios pueden ser efectuados por **Administración Directa** siempre y cuando existan las condiciones de capacidad operativa y logística en el Gobierno Regional del Callao, o por **Consultoría Externa** mediante un Proceso de Selección y por Concurso Oferta según la normatividad legal vigente. El costo o inversión total para elaborar un estudio definitivo, deberá considerarse en el Presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal.

Los términos de referencia para la elaboración del Estudio Definitivo, deben incluir como Anexo, el estudio de preinversión mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP.

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, deben cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones¹, 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 general².

¹ **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 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

² Art 1 de la Norma G.020 del Reglamento Nacional de Edificaciones.



- a) El Gobernador Regional mediante documento autoriza a la UE, la elaboración del expediente técnico o estudios definitivos. Esta función puede ser objeto de delegación a la Gerencia General Regional (*art 7.6 de la Directiva SNIP*)
- b) El funcionario competente del Área Técnica de la UE, designa al Coordinador y equipo técnico responsable, para elaborar el estudio definitivo, expediente técnico u otro documento equivalente o; para supervisar la elaboración del mencionado documento, cuando el mismo sea efectuado por consultoría externa, contratada en concordancia con las normas legales y administrativas vigentes y dentro de los plazos previstos.
- c) Una vez que se haya elaborado y presentado el estudio definitivo o expediente técnico, el Área Técnica de la UE a través del Coordinador y Equipo Técnico recibe y suscribe el Acta de Conformidad del mencionado documento con sus respectivas firmas, sellos y vistos buenos correspondientes.
- d) En el caso de actualización de costos, el profesional responsable de la actualización del Valor Referencial, eleva su informe al funcionario competente del Área Técnica de la UE adjuntando el expediente de actualización debidamente firmado.
- e) Una vez culminado la revisión del estudio definitivo o expediente técnico y su actualización, el Coordinador del Estudio elaborará y remitirá a la ORPI a través de las instancias correspondiente:
 - i. El informe de consistencia del estudio definitivo, adjuntando dos originales del Formato SNIP-15, debidamente llenado y suscrito por el funcionario responsable de la aprobación del estudio definitivo o expediente técnico, en el que informa las modificaciones y/o consistencia entre el estudio definitivo o expediente técnico detallado y el estudio de preinversión por el que se otorgó la viabilidad. La UE es exclusivamente responsable por la información que se consigne en el formato SNIP-15, el mismo que tiene carácter de declaración jurada.
 - ii. Para el caso que existan variaciones en la fase de inversión, la UE en coordinación con la UF que elaboró el estudio de preinversión, remite a la ORPI el informe de sustento de las modificaciones, de acuerdo con el Formato SNIP 16 para su evaluación y registro en el Banco de Proyectos.
- f) En caso de no estar programada la ejecución (objeto u objetivo del expediente técnico) del PIP en el año fiscal en curso, el Área Técnica de la UE solicita la aprobación mediante Resolución, para su custodia en cartera o para solicitud de financiamiento alternativo.
- g) En caso de estar programada la ejecución (objeto u objetivo del expediente técnico) del PIP en el año fiscal en curso, el Área Técnica de la UE solicita la certificación del crédito presupuestario y verifica que se encuentre en el Plan Anual de Contrataciones.
- h) El Área Técnica de la UE solicita opinión legal, remitiendo toda la documentación (foliado en original) que aprueba el expediente técnico para la ejecución de obra y el expediente de contratación, asimismo el proyecto de Resolución debidamente visado. Se puede aprobar los dos actos en una sola Resolución.

Para el caso de un 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. En ese sentido, el mencionado expediente deberá estar debidamente foliado y suscrito de acuerdo a:



GM



CERTIFICADO QUE EL PRESENTE EXPEDIENTE TÉCNICO
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN SMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Expediente Técnico.		Personal Responsable	Acción
Por Contrata	Consultor de obras	Proyectista Externo de cada especialidad	Firma y sello en páginas y planos de su especialidad
		Jefe de Proyecto del consultor	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico
		Representante legal	Firma y sello en todas las páginas y planos del expediente técnico
	Entidad	Revisor de cada especialidad	Firma y sello en páginas y planos de su especialidad
		Coordinador	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico
		Jefe del Área Técnica	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico
Por Administración Directa	Entidad	Proyectista de cada especialidad	Firma y sello en páginas y planos de su especialidad
		Coordinador	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico
		Jefe del Área Técnica	Visto bueno en todas las páginas y planos del expediente técnico

El expediente técnico para equipamiento debe contener las especificaciones técnicas o características fundamentales de los bienes, suministros u obras, visados por el especialista que elabora el documento y la conformidad del área usuaria o dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas y de conformidad con la norma de la materia.

- i) El área legal recibe el expediente y revisa la documentación administrativa, aprueba el proyecto de Resolución y eleva a la Alta Dirección para suscripción.
- j) La Alta Dirección revisa, suscribe y remite la Resolución de aprobación, el expediente técnico y el expediente de contratación al área encargada de trámite y archivo para que enumere y notifique a las unidades orgánicas involucradas (UF, UE, ORPI, GGR, etc.).
- k) El área encargada de trámite y archivo remitirá al Área Técnica de la UE una copia fechada de todo el expediente técnico y el expediente de contratación aprobado conjuntamente con la Resolución de aprobación.

6.2 Ejecución del PIP

- a) La convocatoria para la ejecución de la obra u objeto del PIP se iniciará con la remisión de la Resolución que aprueba el estudio definitivo o expediente técnico que cuenta con la debida asignación presupuestal 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 y/o otros componentes considerados en el PIP de ser el caso.





Gobierno Regional del Callao



- b) En el proceso de selección para la contratación de la obra, supervisión y la adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución del PIP, la UE 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 llevará a cabo el correspondiente proceso de selección.
- c) Es responsabilidad de la UE informar oportunamente sobre las modificaciones, que se den en la Fase de Inversión de un PIP a la ORPI, según lo dispuesto en el Artículo N° 27 de la Directiva General del SNIP y de acuerdo al Anexo SNIP 18 "Lineamientos para la evaluación de las modificaciones en la fase de inversión de un PIP"



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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 Inversión Pública – SNIP y demás normas vigentes sobre la materia.

Handwritten mark

VIII. RESPONSABILIDADES

Las Unidades Ejecutoras y la Oficina Regional de Programación e Inversiones del Gobierno Regional del Callao, son responsables de cumplir y hacer cumplir la ejecución de la presente Directiva General.

ANEXO

Glosario de términos.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRAR EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Handwritten signature

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ANEXO: GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. 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 la REGION 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 la REGION 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

2. Coordinador de Estudios:

Personal de la Entidad designado por el jefe del Área Técnica de la UE, 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 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. Visa todo documento y planos que conforman el expediente técnico, en base a lo presentado por el Consultor o los proyectistas, asimismo suscribe el Acta de recepción y conformidad del Expediente Técnico.

3. Especificaciones Técnicas:

Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar

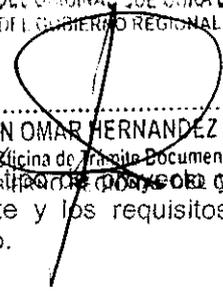
4. Estudio Definitivo:

Estudio que permite definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel de preinversión 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



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
del Gobierno Regional del Callao



suelos, etc.) Los contenidos de los Estudios Definitivos varían con el tipo de obra, son establecidos de acuerdo con la reglamentación sectorial vigente y los requisitos señalados por la Unidad Formuladora y/o Unidad Ejecutora del Proyecto.

5. **Expediente Técnico Detallado:**

Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo.

6. **Jefe del Área Técnica de la UE:**

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 Acta de conformidad elevada por el Coordinador de Estudios designado.



7. **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.



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

Handwritten initials

8. **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. 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. 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.

9. **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. 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 Acta de recepción y conformidad del Expediente Técnico.

Om

10. 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 expediente técnico.

11. 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. 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.

Sella y firma los documentos y planos de su especialidad.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO