



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

Nº 607-2014-GGR-GR PUNO

PUNO, 18 AGO 2014

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el expediente Nº 7074-2014-PRES sobre propuesta de Directiva Regional;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 765-2014-GR PUNO/GRPPAT, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, eleva la propuesta de Directiva Regional "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, POR TIPO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA", y manifiesta que la misma ha sido revisada por las instancias competentes (Racionalización, GRI, OPI y Asesoría Legal) por lo que se encuentra expedita para su aprobación;

Que, la propuesta de Directiva Regional ha sido elaborada por la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, tiene como objetivo: "Establecer normas y procedimientos para la formulación y aprobación del contenido mínimo para la aprobación de expedientes técnicos, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, por el Gobierno Regional Puno." La Directiva tiene alcance "... de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno, que ejecuten Proyectos de Inversión Pública declarados viables o elegibles por Emergencia con recursos del Estado, ejecutados por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa"; y

Estando al Oficio Nº 765-2014-GR PUNO/GRPPAT de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficio Nº 643-2014-GR-PUNO-GGR/ORSyLP de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En el marco de lo establecido por la Directiva Regional Nº 06-2012-Gobierno Regional Puno, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 160-2012-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva Regional Nº 11-2014-GR PUNO/GGR-ORSyLP "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, POR TIPO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA", que en nueve (09) rubros, Anexos: 1, 1.1, 2, A, A1, A1.1, A1.2, A1.3, A1.4, A1.5, A1.6, y en quince (15) folios, forma parte de la presente resolución.





GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

Resolución Gerencial General Regional

Nº 607-2014-GGR-GR PUNO

PUNO, 18 AGO 2014

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, hará conocer la Directiva Regional Nº 11-2014-GR PUNO/GGR-ORSyLP a los órganos del Pliego 458 Gobierno Regional del Departamento de Puno, que correspondan, cautelando su correspondiente aplicación, vigente a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto la Directiva Regional Nº 07-2008-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada por Resolución Gerencial General Regional Nº 347-2008-GR PUNO/GGR.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



[Firma manuscrita]
MANUEL OCTAVIO QUISPE RAMOS
GERENTE GENERAL REGIONAL





DIRECTIVA REGIONAL N° 11 -2014-GR PUNO/GGR-ORSyLP

NORMAS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O
ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, POR TIPO DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA

I. FINALIDAD

Establecer y promover normas que faciliten una correcta y adecuada **formulación y aprobación de expedientes técnicos** para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa a cargo de las Unidades Ejecutoras del Pliego 458 Gobierno Regional Puno, dependientes del Gobierno Regional Puno, sustentada con documentación Técnica contemplada en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, y en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

II. OBJETIVO

Establecer Normas y procedimientos para la **formulación y aprobación** del contenido mínimo para la aprobación de expedientes técnicos, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública, por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa, **por el Gobierno Regional Puno**.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27293, "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública" y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y su Texto Único Ordenado (TUO) aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF
- Ley N° 28611, "Ley General del ambiente".
- Leyes Anuales de Presupuesto de la República.
- Decreto Legislativo N° 1017 "Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado".
- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 138-2012-EF.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, "Aprueban Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por Resolución Directoral N°003-2011-EF/68.01; y modificado por Resolución Directoral N°004-2013-2013-EF/63.01.
- Directiva N° 005-2012-EF/63.01, "Directiva del Procedimiento Simplificado para determinar la Elegibilidad de los Proyectos de Inversión Pública de Emergencia ante la presencia de Desastres de Gran Magnitud".
- Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM; Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, "Aprueban Normas de Control Interno"
- Resolución Contralora N° 195-88-CG, Aprueban Normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
- Ordenanza Regional N° 008-2008, Aprueban, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Puno (ROF).
- Resolución Ejecutiva Regional N°160-2012-PR-GR PUNO, Aprueba la Directiva Regional N°06-2012-GOBIERNO REGIONAL PUNO, Delegación de Facultades y Precisión de Instancias Administrativas en el Gobierno Regional Puno

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Puno, que ejecuten Proyectos de Inversión Pública declarados viables o elegibles por Emergencia con recursos del Estado, ejecutados por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa.



V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Gerencial Regional.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Certificar para su aprobación de expedientes técnicos como requisito indispensable, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública declarados viables, y/o elegibles por Emergencia, el mismo será autorizado por la Gerencia General Regional; a través de un documento Resolutivo.

VII. PROCEDIMIENTO

7.1 Para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública por toda fuente de financiamiento, tanto regulares y/o emergencia por Tipo de Ejecución Presupuestaria Directa; las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Puno, conforme lo instituye el artículo 10°, numeral 10.1 y literal b. deben formular el expediente técnico, y para ello, deben ostentar como **requisito** indispensable la **"Declaratoria de viabilidad y/o elegibilidad"** y expediente técnico aprobado; en concordancia con el CAPÍTULO IV **FASE DE INVERSIÓN**, numerales 23.1 y 23.2 del artículo 23° **Fase de Inversión**, deben **ceñirse estrictamente** con lo dispuesto en el artículo 24° **Elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado** de la DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01; y el Artículo 6° **De los Proyectos de Inversión Pública de Emergencia**, y Artículo N° 7° **Del Procedimiento Simplificado**, de la DIRECTIVA N° 003-2013-EF/63.01, "Procedimiento simplificado para determinar la Elegibilidad de los Proyectos de Inversión Pública de Emergencia ante la Presencia de Desastres de Gran Magnitud".

7.2 Una vez culminado el estudio definitivo o expediente técnico del proyecto de inversión pública declarado viable, la **Unidad Ejecutora (UE)**, remite a la **OPI Institucional**, el **Formato SNIP-15** debidamente llenado y suscrito, en el que informa que existe consistencia entre el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado y el estudio de preinversión por el que se otorgó la viabilidad, precisada en los numerales 24.3 y 24.4 del artículo 24° de la DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01. La Unidad Ejecutora una vez superado este requisito del **numeral 24.4** de la citada norma; remite a la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos copia del **Formato SNIP-15** registrada por OPI y el Expediente Técnico formulado conforme al **anexo N° 1**, adjuntado el **anexo N° 1.1** para ser evaluado y certificado para su aprobación mediante documento resolutivo por la autoridad competente, acción que debe efectuarse antes del inicio de ejecución del Proyecto de Inversión Pública, y el plazo **máximo** para su aprobación es de 18 días hábiles, observando el siguiente procedimiento:

- De existir variaciones en la Fase de Inversión la Unidad Ejecutora anexara el **Formato SNIP-16** conforme a lo descrito en el numeral 24.2 del artículo 24° de la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
- La Unidad Ejecutora una vez levantado las observaciones efectuadas por el revisor o evaluador del documento, alcanzara el expediente técnico detallado o estudio definitivo en 01 original + 03 copias + archivos magnéticos, y demás requisitos señalados en los Anexo N° 1 y Anexo N° 1 - A, del presente documento.

7.3 Para la ejecución de proyectos por Emergencia, la Unidad Ejecutora una vez recibida copia del documento de elegibilidad, elaborara el expediente técnico en forma paralelo a la ejecución, el mismo debe reflejar lo expresado en la Ficha Técnica que motivo la declaratoria de elegibilidad del proyecto de emergencia, respetando las metas, actividades y Costos propuestos.

7.4 El tiempo de revisión, evaluación, certificación para la aprobación de los Expedientes Técnicos no debe ser mayor a cinco (05) días para estudios de declarados viables con Perfil; y diez (10) días para estudios de Factibilidad, incluye visita de evaluación en



campo, conformidad e Informe de Consistencia del expediente técnico o estudio definitivo, para ello se debe seguir el siguiente trámite:

- a. La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, decreta y nombra al **Profesional evaluador o revisor** que revisa y evalúa el expediente técnico dentro de los alcances de la directiva, el mismo emite el informe técnico, en caso de existir observaciones devuelve el documento al responsable de su formulación para la absolución de observaciones, de no existir observaciones, emite el informe técnico de conformidad para el trámite de aprobación.
 - b. El período de revisión, evaluación y absolución de observaciones del expediente técnico, no debe superar los diez (10) días hábiles, el mismo incluye la visita de evaluación en campo y dar conformidad al expediente técnico.
 - c. La Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, eleva el informe de certificación técnica para su aprobación a la Gerencia General Regional, adjuntando el expediente técnico detallado, en original más 03 copias debidamente foliados, visado, sellado en todas sus páginas por los Profesionales Colegiados hábiles responsables de su elaboración y por el área especializada responsable de su revisión, con los respectivos sellos de Certificación, consignando fecha y sello de post firma del Profesional que lo certifica para su aprobación los capítulos principales y presupuestos del expediente técnico, utilizando para ello el anexo N° 2.
- 7.5 La Gerencia General Regional, deriva el documento a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para proyectar el documento resolutivo pertinente, y esta dependencia remite el proyecto de resolución a la Gerencia General Regional para su Aprobación.
- 7.6 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, comunicará a las Gerencias Regionales de Línea y a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica la disponibilidad presupuestal, y proveerá la asignación presupuestal, previa presentación del expediente técnico aprobado y verificación de todos los requisitos contemplados en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y demás normas conexas.
- 7.7 La Gerencia General Regional por delegación expresa del Titular del Pliego, **aprueba** el Expediente Técnico y autoriza la ejecución del Proyecto de Inversión Pública declarado viable y/o elegible por Emergencia, previo informe de crédito presupuestario del proyecto emitido por la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Puno y los ejecutores vía convenio, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva en todas las partes que le competen.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 1: Esquema general para la elaboración de expedientes técnicos detallados.
- Anexo N° 1.1: Archivos digitales a adjuntar para la aprobación de expediente técnico; análisis y diseño estructural – memoria de cálculo.
- Anexo N° 2: Informe de aprobación de expediente técnico.
- Flujograma de Aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública (Viabiles y/o Elegibles).
- Anexo A: Resumen de Presupuesto Analítico del PIP.
- Anexo A1: Presupuesto Analítico de Costos Directos.
- Anexo A2: Presupuesto Analítico de Costos Indirectos (Gastos Generales, Gastos de Supervisión, Gastos de Liquidación, Gastos de Seguimiento, Gastos de Monitoreo, Gastos de Expediente Técnico)



ANEXO N° 1

ESQUEMA GENERAL PARA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. Datos Generales

- 1.1.1 Sector
- 1.1.2 Pliego
- 1.1.3 Unidad Ejecutora
- 1.1.4 Función
- 1.1.5 Programa
- 1.1.6 Sub Programa.
- 1.1.7 Proyecto
- 1.1.8 Componente
- 1.1.9 Meta
- 1.1.10 Código SNIP
- 1.1.11 Horizonte del Proyecto
- 1.1.12 Presupuesto Total del Horizonte del Proyecto
- 1.1.13 Localización

- 1.1.13.1 Localidad
- 1.1.13.2 Distrito
- 1.1.13.3 Provincia
- 1.1.13.4 Región

1.1.14 Accesibilidad

1.2. Datos Financieros

- 1.2.1 Fuente de Financiamiento
- 1.2.2 Entidad Financiera
- 1.2.3 Entidad Ejecutora
- 1.2.4 Presupuesto Anual del proyecto de inversión pública
 - 1.2.4.1 Aporte de la Entidad
 - 1.2.4.2 Aporte de los beneficiarios en Convenio del Gobierno Regional Puno
 - 1.2.4.3 Costo Total
- 1.2.5 Modalidad de Ejecución.

1.3. Descripción del Proyecto

- 1.3.1 Antecedentes
- 1.3.2 Justificación
- 1.3.3 Objetivos
 - 1.3.3.1 Generales
 - 1.3.3.2 Específicos
- 1.3.4 Descripción del proyecto de inversión pública
- 1.3.5 Metas
 - 1.3.5.1 Meta Global
 - 1.3.5.2 Meta a ejecutarse en el ejercicio fiscal
- 1.3.6 Tiempo de Ejecución
- 1.3.7 Beneficiario

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

III. ESTUDIOS (De acuerdo a la magnitud del PIP si es aprobado como: Perfil, y/o Factibilidad).

- 3.1 Estudios que deben adjuntar Según el Tipo de proyecto a ejecutarse: Estudios de: Suelos, Geotécnicos, Topográficos, Hidráulicos e Hidrológicos; Geológicos, Riesgo Sísmico, Económicos, Tráfico, Trazo de vías, y Complementarios.
- 3.2 Estudios de Impacto Ambiental, conforme a lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM (07-Marzo-2012).

IV. METRADOS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

4.1. Planilla de metrados

4.2. Presupuestos

- 4.2.1 Presupuesto de Obra y/o Actividad
- 4.2.2 Cuadro de necesidades valorizadas
- 4.2.3 Presupuesto de recursos
 - 4.2.3.1 Costo Directo
 - 4.2.3.2 Costo Indirecto, hasta un límite máximo de 18% del Costo Directo del Proyecto de Inversión Pública (PIP), dependiendo de la envergadura del PIP a ejecutarse por Tipo Ejecución Presupuestaria Directa. Para los Gastos de Supervisión, por correlación se tendrá presente lo determinado en el artículo N° 191 del D.S. N° 138-2012 Modificatoria del D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y el porcentaje de participación de cada Costo Indirecto, se expresará en los respectivos presupuestos analíticos.
- 4.2.4 Presupuesto Analítico (Anexo N° 1.1)
 - 4.2.4.1 Para costos directos (Anexo A1).
 - 4.2.4.2 Para Costos indirectos (Anexo A2): {Gastos generales (A1.1); supervisión (A1.2); liquidación (A1.3), seguimiento (A1.4); monitoreo (A1.5), y expediente técnico (A1.6), etc.}
- 4.2.5 Análisis de costos unitarios
 - 4.2.5.1 Costo Hora Hombre de acuerdo al mercado de cada localidad
 - 4.2.5.2 Costo Hora Máquina de acuerdo al mercado de cada localidad
 - 4.2.5.3 Costo de insumos (con una antigüedad NO mayor de 3 meses)
- 4.2.6 Descripción técnica de los costos unitarios o costos de producción.

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICO VALORIZADO (Diagramas PERT-CPM o GANTT).

VI. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, BIENES E INSUMOS.

VII. FORMULAS POLINÓMICAS DE REAJUSTE DE PRECIOS. Para PIPs (Obras por Administración Presupuestaria Directa)

VIII. PLANOS

- 8.1 Planos de Ubicación
- 8.2 Planos de Arquitectura
- 8.3 Planos de Ingeniería con detalles según corresponda (Estructuras, coberturas, instalaciones, etc.).
- 8.4 Panel de fotografías de la zona del Proyecto.

IX. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.- Expedida por el órgano competente (Ley N°27446, y D.S.N°019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley; y Directiva, Aprobada por Resolución Ministerial .N°052-2012-MINAM).

X. OTROS

- 10.1 Certificación de propiedad de terreno
- 10.2 Certificación de disponibilidad de terreno
- 10.3 Certificación de dotación de servicios.

Nota: Presentar Expediente Técnico Detallado: (foliado, visado y sellado en todas sus páginas o folios por los Profesionales (Colegiados) responsables de su elaboración y por el área especializada responsable de su revisión.

- Para Revisión: original (01). - Para Aprobación: original (01) más tres copias (03); + Expediente Técnico en Hoja Electrónica y + Perfil o Estudio declarado viable.

Distribución: - Original Oficina Regional de Asesoría Jurídica; - Un ejemplar, Oficina Regional de Supervisión y Liquidación Proyectos; - Un ejemplar para seguimiento y Supervisión, o Inspector; - Un ejemplar para la Unidad Ejecutora (Residente).





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO N° 2
INFORME DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

INFORME N° -201.....-G.R. PUNO-GGR/ORSyLP-

PARA :
ASUNTO :
REFERENCIA :
FECHA :

Visto el Expediente Técnico del Py., declarado viable bajo el INFORME N° se realizó la revisión correspondiente, y cuyo detalle es el siguiente:

1. DATOS GENERALES:

SECTOR	: 01 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
PLIEGO	: 45a GOBIERNO REGIONAL PUNO
UNIDAD EJECUTORA	: 001 REGION PUNO - SEDE CENTRAL
FUNCION	:
PROGRAMA	:
SUB PROGRAMA	:
PROYECTO	:
COMPONENTE	:
META	:
CÓDIGO SNIP	:

UBICACIÓN:

REGIÓN	: PUNO
PROVINCIA	:
DISTRITO	:
LOCALIDAD	:

ACCESIBILIDAD:

2. DATOS FINANCIEROS:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	A.- COSTO DIRECTO: \$/.
ENTIDAD FINANCIERA	:	B.- COSTOS INDIRECTOS: \$/.
ENTIDAD EJECUTORA	:	b.1 Gastos Generales (%): \$/.
MODALIDAD DE EJECUCION	:	b.2 Gastos Supervisión + Liquid. (%): \$/.
PLAZO DE EJECUCION	:	COSTO TOTAL PY.: \$/.
META	:	

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

GENERALES:

ESPECIFICOS:

4. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

	SI	NO		SI	NO	DETALLES
1.- Memoria Descriptiva			12.- Detalle Costo Hora Hombre			
2.- Especificaciones Técnicas			13.- Declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, y/o Declaratoria de Elegibilidad			
3.- Memoria de Cálculo y Diseño C*			14.- Cronograma de Adquisiciones			
4.- Cuadro de Metrados			15.- Cronograma de Ejecución			
5.- Presupuesto de Obra			16.- Estudio geotécnico			
6.- Presupuesto de Recursos			17.- Estudio de Canteras			
7.- Presup. Desagregado de GG y GS			18.- Estudio Hidrológico			
8.- Presupuesto Analítico			19.- Estudio Impacto Ambiental			
9.- Análisis de Costos Unitarios			20.- Evaluación Económica			
10.- Porcent. GG Fijos y Variables			21.- Planos			
11.- Fórmula Polinómica			22.- Otros			

6. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS:

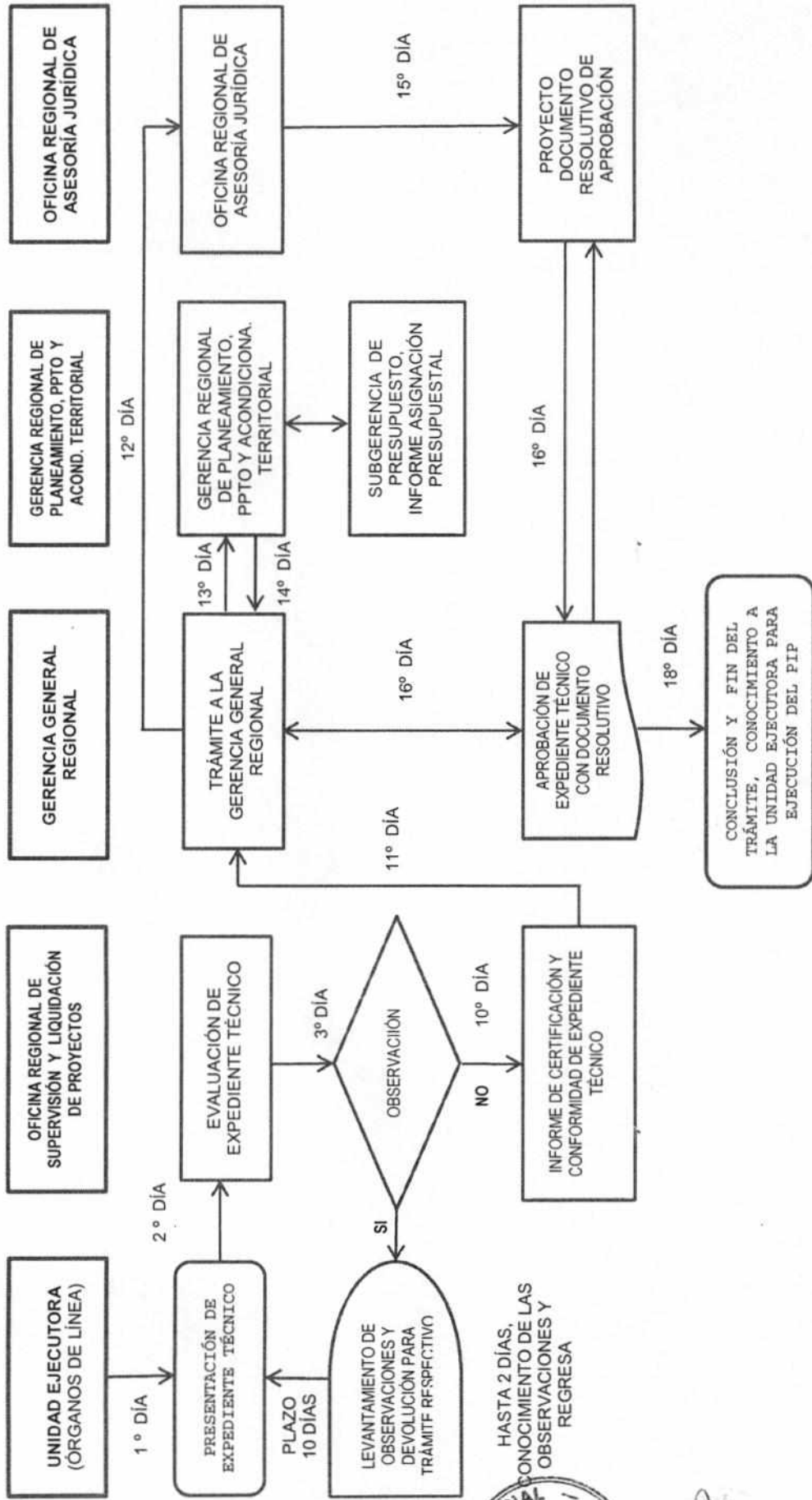
Es cuanto se informa para conocimiento y demás fines consiguientes.

Atentamente,

Nombre y Firma del Profesional REVISOR
N° de Colegiatura



FLUJOGRAMA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS INVERSIÓN PÚBLICA (Viables y/o Elegibles)



RESUMEN DE PRESUPUESTO ANALÍTICO DEL PROYECTO

Proyecto	TT	G	SG	ESP	DESCRIPCIÓN DE GASTO / DENOMINACIÓN	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	GASTOS SUPERVISIÓN	GASTOS LIQUIDACIÓN	GASTOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	GASTOS EXP. TÉCNICO	SUB TOTAL
	2	6			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							0.00
	2	6	2	3	OTRAS ESTRUCTURAS							0.00
	2	6	2	3	INFRAESTRUCTURA VIAL							0.00
	2	6	2	3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL							0.00
	2	6	2	3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES							0.00
	2	6	2	3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS							0.00
	2	6	2	3	COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - OTROS							0.00
	2	6	3		ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS							
	2	6	3	2	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO							0.00
	2	6	3	2	PARA OFICINA							0.00
	2	6	3	2	MOBILIARIO							0.00
	2	6	3	2	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES							0.00
	2	6	3	2	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS							0.00
	2	6	3	2	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DIVERSOS							0.00
	2	6	3	2	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OTRAS							0.00
	2	6	8		OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							
	2	6	8	1	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							0.00
	2	6	8	1	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS							0.00
	2	6	8	1	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS							0.00
	2	6	8	1	OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS							0.00
	2	6	8	1	GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL							0.00
	2	6	8	1	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES							0.00
	2	6	8	1	GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS							0.00
					TOTAL PRESUPUESTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					COSTO DIRECTO							S/.
					COSTO INDIRECTO							S/.
					GASTOS GENERALES							S/.
					GASTOS DE SUPERVISIÓN							S/.
					GASTOS DE LIQUIDACIÓN							S/.
					GASTOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO							S/.
					GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO							S/.
					TOTAL PRESUPUESTO PROYECTO							S/.

TT : Tipo de Transacción

G : Genérica del Gasto

SG : Sub Genérica del Gasto

ESP : Especifica del Gasto

Proyecto : _____

Código SNIP : _____

Fuente de Financiamiento : _____

Modalidad ejecución : _____

Plazo de ejecución : _____



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y
Liquidación de Proyectos

ANEXO A1

PRESUPUESTO ANALÍTICO

COSTO DIRECTO

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

COSTO DIRECTO: S/. 0.00

TT G SG ESP

2 6 2 3 2 4 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Conf. De Part.	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL OBRERO					S/. 0.00
					0.00
B) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR					S/. 0.00
					0.00
C) GASTOS VARIABLES OCA SIONALES					S/. 0.00
					0.00
D) ESCOLARIDAD, ALIMENTACIÓN Y GRATIFICACIONES					S/. 0.00
					0.00

2 6 2 3 2 5 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) MATERIALES				S/. 0.00
ALAMBRE NEGRO N°16	kg			0.00
ACERO CONSTRUCCION CORRUGADO	kg			0.00
ARENA FINA	m3			0.00
PIEDRA CHANCADA DE 1/2"	m3			0.00
ASFALTO RC-250	gln			0.00
LADRILLO CORRIENTE 6 x 12 x 24 CM	und			0.00
CEMENTO PORTLAND TIPO I P(42.5KG)	BOL			0.00
DINAMITA SEMEXA 60	kg			0.00
TUB. PVC SAL P/DESAGUE DE 4" x 3 m	und			0.00
TUBERIA PVC 8" DE 6 ML	m			0.00
AGREGADO FINO	m3			0.00
AGREGADO GRUESO	m3			0.00
HERRAMIENTAS MANUALES	%MO			0.00

2 6 2 3 2 6 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				S/. 0.00
ESTACION TOTAL	hm			0.00
RODILLO LISO VIBR AUTOP 101-135HP 10-12T	hm			0.00
CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3.	hm			0.00
RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	hm			0.00
TRACTOR DE ORUGAS DE 140-160 HP	hm			0.00
TEODOLITO	hm			0.00
ABRASION DE LOS ANGELES	und			0.00
C.B.R.	und			0.00
DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO	und			0.00
ESTAMPADO DE CARTELES	und			0.00

2 6 3 2 9 ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DIVERSOS S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES				S/. -
MEZCLADORA DE CONCRETO DE 18 HP - 11 P3	UND			0.0000
VIBRADORA DE CONCRETO CON MANGUERA DE 1 1/2"X6 MTS	UND			0.0000
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 4 HP	UND			0.0000





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO A1.1

PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS GENERALES

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

GASTOS GENERALES:

S/. 0.00

TT G SG ESP

2 6 2 3 2 4 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - PERSONAL S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Conf. On Part.	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO					S/. 0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
B) PERSONAL AUXILIAR					S/. 0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
C) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR					S/. 0.00
					0.00
					0.00
D) GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES					S/. 0.00
					0.00
					0.00
E) ESCOLARIDAD, AGUINALDO Y GRATIFICACIONES					S/. 0.00
					0.00
					0.00

2 6 2 3 2 5 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - BIENES S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) VESTUARIO				S/. 0.00
				0.00
B) MATERIALES DE ESCRITORIO				S/. 0.00
				0.00
C) BIENES DE CONSUMO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
D) MEDICAMENTOS				S/. 0.00
				0.00
E) EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS				S/. 0.00
				0.00
				0.00
F) COMBUSTIBLE				S/. 0.00
				0.00

2 6 2 3 2 6 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA - SERVICIOS S/. 0.00

Descripción	Unidad	Cantidad	N° Meses	Costo Mensual	Parcial
A) OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					S/. 0.00
LEGALIZACIÓN DE CUADRO DE OBRA					0.00
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (Solo para Edificaciones)					0.00

2 6 3 2 1 2 MOBILIARIO S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) MOBILIARIO				S/. 0.00
				0.00

2 6 3 2 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) COMPRA DE BIENES DURADEROS				S/. 0.00
				0.00



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO A1.2

PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS SUPERVISIÓN

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

GASTOS SUPERVISIÓN:

S/. 0.00

TT G SG ESP

2 6 8 1 4 1 GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Cost. De Part.	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO					S/. 0.00
					0.00
					0.00
					0.00
B) PERSONAL AUXILIAR (GESTIÓN DEL PROYECTO)					S/. 0.00
					0.00
					0.00
					0.00
C) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR					S/. 0.00
					0.00
					0.00
D) GASTOS VARIABLES Y OBLIGACIONES					S/. 0.00
					0.00
					0.00
E) EDUCACIÓN, ALIMENTACIÓN Y GRATIFICACIONES					S/. 0.00
					0.00
					0.00

2 6 8 1 4 2 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) VESTUARIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
B) MATERIALES DE ESCRITORIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
C) BIENES DE CONSUMO				S/. 0.00
				0.00
D) MEDICAMENTOS				S/. 0.00
				0.00
E) COMBUSTIBLE				S/. 0.00
				0.00

2 6 8 1 4 3 GASTOS POR LA CONTRATA DE SERVICIOS S/. 0.00

Descripción	Unidad	Cantidad	N° Meses	Costo Mensual	Parcial
A) OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					S/. 0.00
					0.00

2 6 3 2 1 2 MOBILIARIO S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) MOBILIARIO				S/. 0.00
				0.00

2 6 3 2 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS S/. 0.00

Descripción	Und	Cantidad	Precio	Parcial
A) COMPRA DE BIENES DURABLES				S/. 0.00
				0.00
				0.00





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO A1.3

PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS LIQUIDACIÓN

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

GASTOS LIQUIDACIÓN:

S/. 0.00

TT G SG ESP

2 6 8 1 4 1 GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Coef. De Part.	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO					S/. 0.00
					0.00
					0.00
B) PERSONAL AUXILIAR					S/. 0.00
					0.00
					0.00
C) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR					S/. 0.00
					0.00
					0.00
D) GASTOS VARIABLES Y OCAIONALES					S/. 0.00
					0.00
					0.00
E) ESCOLARIDAD, ALIMENTACIÓN Y GRATIFICACIONES					S/. 0.00
					0.00
					0.00

2 6 8 1 4 2 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES S/. 0.00

Descripción	Unid	Cantidad	Precio	Parcial
A) VESTUARIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
B) MATERIALES DE ESCRITORIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
C) BIENES DE CONSUMO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
D) EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS				S/. 0.00
				0.00
				0.00

2 6 3 2 3 1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS S/. 0.00

Descripción	Unid	Cantidad	Precio	Parcial
A) COMPRA DE BIENES DURADEROS				S/. 0.00
				0.00
				0.00



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO A1.4

PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS DE SEGUIMIENTO

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

GASTOS DE SEGUIMIENTO:

S/. 0.00

TT G SG ESP

2 6 8 1 4 1 GASTOS POR LA CONTRATA DE PERSONAL S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Cant. De Part.	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO					S/. 0.00
					0.00
B) PERSONAL AUXILIAR					S/. 0.00
TOPOGRAFO	0.00	0.00	1.00	2000.00	0.00
CHOFER	0.00	7.00	1.00	2000.00	0.00
SECRETARIA	0.00	7.00	1.00	1500.00	0.00
B) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR					S/. 0.00
					0.00
PERSONAL AUXILIAR					0.00
C) GASTOS VARIABLES Y OCAZIONALES					S/. 0.00
					0.00
PERSONAL AUXILIAR					0.00
D) ESCOLARIDAD, ALIMENTACIÓN Y GRATIFICACIONES					S/. 0.00
					0.00
PERSONAL AUXILIAR					0.00

2 6 8 1 4 2 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES S/. 0.00

Descripción	Unid.	Cantidad	Precio	Parcial
A) Y ESTUARIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
B) MATERIALES DE ESCRITORIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
				0.00
C) BIENES DE CONSUMO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
				0.00
D) EQUIPAMIENTO Y BIENES DURADEROS				S/. 0.00
				0.00
				0.00

2 6 8 1 4 3 GASTOS POR LA CONTRATA DE SERVICIOS S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Cant. De Part.	Costo Mensual	Parcial
A) OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					S/. 0.00
					0.00



[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO A1.5

PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS DE MONITOREO

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

GASTOS DE MONITOREO:

S/. 0.00

TT G SG ESP

2 6 8 1 4 1

GASTOS POR LA CONTRATA DE PERSONAL

S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Coef. De Part	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO					S/. 0.00
					0.00
B) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR					S/. 0.00
					0.00
C) GASTOS VARIABLES Y OCAZIONALES					S/. 0.00
					0.00
D) ESCOLARIDAD, ALIMENTACIÓN Y GRATIFICACIONES					S/. 0.00
					0.00

2 6 8 1 4 2

GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES

S/. 0.00

Descripción	Unid	Cantidad	Precio	Parcial
A) VESTUARIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
B) MATERIALES DE ESCRITORIO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
				0.00
C) BIENES DE CONSUMO				S/. 0.00
				0.00
				0.00
				0.00
D) EQUIPAMIENTO Y BIENES DURABLES				S/. 0.00
				0.00
				0.00

2 6 8 1 4 3

GASTOS POR LA CONTRATA DE SERVICIOS

S/. 0.00

Descripción	Cantidad	No de Meses	Coef. De Part	Costo Mensual	Parcial
A) OTROS SERVICIOS DE TERCEROS					S/. 0.00
					0.00





GOBIERNO
REGIONAL PUNO

Oficina Regional de
Supervisión y Liquidación de
Proyectos

ANEXO A1.6

PRESUPUESTO ANALÍTICO

GASTOS EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO:

PLAZO DE EJECUCIÓN: DÍAS

GASTOS EXPEDIENTE TÉCNICO:

S/. 0.00

TT G SG ESP

2	6	8	1	3	1	GASTOS POR LA CONTRATA DE PERSONAL	S/. 0.00			
Descripción						Cantidad	No de Meses	Cost. Un Part	Costo Mensual	Parcial
A) PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO										S/. 0.00
										0.00
										0.00
										0.00
										0.00
B) PERSONAL AUXILIAR										S/. 0.00
										0.00
										0.00
										0.00
										0.00
C) OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR										S/. 0.00
										0.00
										0.00
D) GASTOS VARIOS Y OBLIGACIONES										S/. 0.00
										0.00
										0.00
E) ESCOLARIDAD, ALIMENTACIÓN Y GRATIFICACIONES										S/. 0.00
										0.00
										0.00
2	6	8	1	3	1	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES	S/. 0.00			
Descripción						Und	Cantidad	Precio	Parcial	
A) VESTUARIO									S/. 0.00	
									0.00	
									0.00	
									0.00	
									0.00	
B) MATERIALES DE ESCRITORIO									S/. 0.00	
									0.00	
									0.00	
									0.00	
C) BIENES DE CONSUMO									S/. 0.00	
									0.00	
									0.00	
									0.00	
D) COMBUSTIBLE									S/. 0.00	
									0.00	





ANEXO N° 1.1

ARCHIVOS DIGITALES A ADJUNTARSE PARA LA APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El Proyectista deberá presentar en ARCHIVO DIGITAL la siguiente información adicional establecida en el ANEXO 1:

- Base de datos del presupuesto realizado ya sea utilizando los software (S10 u otro)
- Los planos realizados en archivo cad editable, para la realización de los planos de post-construcción, por parte del ingeniero ejecutor de obra.
- La base de datos del cronograma físico valorizado ya sea utilizando el software (Ms proyect o Primavera), para establecer la línea de base y efectuar el monitoreo de la obra por parte del ejecutor de la obra.
- Archivos de los modelos matemáticos utilizados y analizados, mediante la cual se realizó la memoria de cálculo de estructuras de Concreto Armado, Metálicas, Hidráulicas, Eléctricas, Sanitarias, etc. (SAP2000, ETABS, SAFE, CSBRIDGE, WATERCARD, SEWERCARD, REDCAD, LTCAD, NEPLAN, etc.).

ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL – MEMORIA DE CÁLCULO

- Elaboración de las memorias de cálculo de Estructuras de Concreto Armado, Metálicas, Hidráulicas, Eléctricas, Sanitarias, etc. cumpliendo estrictamente con el reglamento nacional de edificaciones. ACI-318, Manual de diseño de puentes. Etc.
- Memoria de Cálculo (contenido mínimo).

Todos los cálculos necesarios para la determinación de las solicitaciones, desplazamientos y verificación de los estados límite en cada uno de los componentes de la estructura debe ser presentado bajo una secuencia ordenada y con un desarrollo tal que fácilmente puedan ser entendidos, interpretados y verificados. En lo posible, deben ser iniciados con un esquema del sistema estructural adoptado, indicando dimensiones, condiciones de apoyo y cargas consideradas.

Las hipótesis de cálculo de los métodos verificación utilizados deben ser indicadas con claridad, los símbolos utilizados deben ser bien definidos, las fórmulas aplicadas deben figurar antes de la introducción de los valores numéricos y las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.

Los resultados, con notaciones, unidades y símbolos, deben ser acompañados con diagramas de solicitaciones y desplazamientos.

En la memoria de cálculo debe contener:

- Descripción de la estructura.
- Hipótesis de cálculo.
- Norma de referencia.
- Dimensionamiento.
- Cálculo de las solicitaciones.
- Croquis de detalles.
- Bibliografía.

Si los cálculos de la estructura son efectuados con asistencia de una computadora, estos deben ser presentados indicando los siguientes detalles:

- El programa de cómputo utilizado, indicando nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, indicando los procedimientos de ingreso de datos e interpretación de los resultados.
- Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada del esquema con dimensiones, propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones.
- Los resultados de cálculo por computadora, parte integrante de la memoria de cálculo deben ser ordenados, completos y contener toda la información necesaria para su interpretación. Además, deben permitir una verificación global, independiente y de ser posible, contener resultados parciales del análisis realizado.

